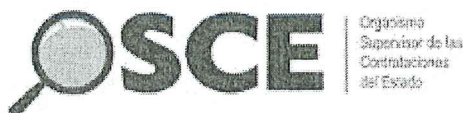


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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 sombreadar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
13 – 2025 – ESSALUD – RPA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA EMPRESA
OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS DE DISPOSICION
FINAL, PARA EL RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO Y
DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS
BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES NO RADIOACTIVOS
GENERADOS POR LA RED PRESTACIONAL ALMENARA”**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

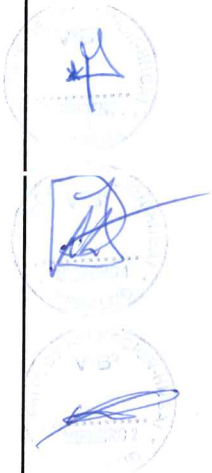
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Grau 800 – La Victoria - Lima
Teléfono: : 324 2986
Correo electrónico: : rpa002abastadqui01@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS DE DISPOSICION FINAL, PARA EL RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES NO RADIOACTIVOS GENERADOS POR LA RED PRESTACIONAL ALMENARA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 25 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses o hasta completar el monto del kilaje contratado, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, 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/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en caja de la Entidad, en la Oficina de Tesorería ubicado en Av. Grau 800 - La Victoria – Lima y se entregará las Bases en la Oficina de Abastecimiento ubicado en el 6to piso de Av. Grau 800 - La Victoria – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y modificado por Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N°112-2022-OSCE/PRE – modificada por el Decreto Supremo N°234-2022-EF.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014 – 2017 – MINAM.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 03 – 98 -SA, que aprueba el Reglamento denominado Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005 – 2012. TR y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 031 – 2014 – SA, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de salud – SUSALUD.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

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.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (Anexo N° 12).
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Los documentos de colegiatura y la Habilitación del personal clave. Conforme lo dispuesto en el numeral 7.8.1. del requerimiento establecido en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Presente Sección.

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

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

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

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



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *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 ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sito en Av. Grau 800, sexto piso B – La Victoria – Lima.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 24 pagos mensuales (pagos parciales).

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 Unidad de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sitio en Av. Grau 800, sexto piso B – la Victoria – Lima.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE DISPOSICIÓN FINAL. PARA EL RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES NO RADIOACTIVOS GENERADOS POR LA RED PRESTACIONAL ALMENARA (RPA)

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Servicios Generales (USG) de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHySG) de la Red Prestacional Almenara (RPA) del Seguro Social de Salud – EsSalud.

2. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO

Contratación del Servicio de Una Empresa Operadora de Residuos Sólidos de Disposición Final, para el Recojo, Transporte Externo y Disposición Final De Residuos Sólidos Biocontaminados Y Especiales No Radioactivos generados por la Red Prestacional Almenara.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Su propósito radica en salvaguardar el entorno mediante la implementación de medidas preventivas, de control y mitigación, dirigidas a los riesgos sanitarios y ocupacionales originados por la manipulación de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos generados en el Hospital Nacional Guillermo Almenara y los establecimientos de salud adscritos a la Red Prestacional (RPA) de EsSalud, así como prevenir potenciales riesgos para la salud pública.

4. ANTECEDENTES

La Red Prestacional Almenara tiene la responsabilidad de proporcionar atención médica integral a la población asegurada, abarcando todas las especialidades médicas y quirúrgicas. Cuenta con instalaciones que incluyen áreas de hospitalización, emergencia, consulta externa y administrativas. Estos residuos son gestionados adecuadamente y dispuestos en un relleno de seguridad autorizado para garantizar la seguridad ambiental.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación (NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA), y en concordancia con el Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos, es imperativo adoptar medidas que aseguren el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (D.L. N°1278) y su Reglamento aprobado mediante D.S. N°014-2017-MINAM. Es esencial que las instituciones de salud implementen prácticas efectivas de segregación, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, con el fin de proteger la salud pública y preservar el medio ambiente. Asimismo, se insta a promover la sensibilización y capacitación del personal involucrado en la gestión de residuos, a fin de garantizar su adecuada manipulación y minimizar el impacto ambiental negativo.

En virtud de lo expuesto, la Red Prestacional Almenara, mediante la Unidad de Servicios Generales, ha dispuesto a contratar los servicios de una empresa especializada para llevar a cabo la recolección, transporte externo y disposición final de los Residuos Sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos generados en los establecimientos de salud adscritos a la Red Prestacional Almenara (RPA), con destino al Relleno de Seguridad.



5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL:

Asegurar la mejora continua en la gestión y manejo de los residuos sólidos, para lo cual se contratará los servicios de una empresa especializada para llevar a cabo el "Servicio de Recolección, Transporte Externo y Disposición Final de los Residuos Sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos generados por los establecimientos de Salud adscritos a la Red Prestacional Almenara (RPA)" durante un período de veinticuatro (24) meses.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Mejorar la eficiencia en la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos
- Garantizar el cumplimiento de las regulaciones y normativas en la gestión de residuos sólidos.
- Minimizar riesgos sanitarios y ambientales asociados con los residuos, previniendo impactos negativos en la salud pública y el entorno natural.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del contrato para la ejecución del servicio, esta contratación será a PRECIOS UNITARIOS.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1 ALCANCE DEL SERVICIO

Abarca desde la recolección hasta la disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos, garantizando el cumplimiento de todas las normativas y regulaciones aplicables, así como una gestión eficiente y segura de los mismos.

7.2 INICIO DE LA ACTIVIDAD

7.2.1 Verificación de Instalación

La Unidad de Servicios Generales o el representante de la IPRESS de la Red Prestacional Almenara, antes de iniciar el servicio, deberá verificar con el contratista lo indicado en el Acta de Instalación: tanto la documentación como los materiales físicos comprometidos en los Términos de Referencia. Asimismo, el tiempo para la instalación del servicio tendrá un plazo de 48 horas por parte del contratista a partir del inicio del contrato.

7.2.2 Conformidad de Instalación

En la conformidad del primer mes, se indicará todas las faltas cometidas a los Términos de Referencia respecto a la instalación del servicio.

7.3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

7.3.1 Registro de Cantidades de residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos recogidos:

Las cantidades gestionadas por el servicio se determinarán en kilogramos de residuos recolectados, basándose en el peso registrado en la balanza digital e impresora instalada en cada centro asistencial. Esta balanza emitirá un ticket de



pesaje en original y copia, siendo esta última adjuntada en la guía de pesaje correspondiente.

7.3.2 Procedimiento de Pesaje en los Centros Asistenciales

El proceso de pesaje se llevará a cabo en las instalaciones de cada Centro Asistencial periférico.

CENTRO	ASIGNADOS AL PESAJE
HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA	1 personal
CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED	1 personal por cada centro

Esta actividad será realizada por el contratista en presencia del personal de seguridad y/o del personal designado por cada Centro Asistencial. En el caso del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen (HNGAI). Estos responsables registrarán los datos de pesaje y, al concluir la operación, se generará una guía de pesaje. Esta guía se adjuntará a los documentos de conformidad mensuales. Para garantizar la seguridad y salud de los operarios involucrados en este procedimiento, el contratista deberá proporcionar Equipos de Protección Personal (EPP) específicos para esta tarea, los cuales deberán ser entregados con una frecuencia determinada, asegurando así condiciones óptimas de trabajo.

7.3.3 Visado de Guía de Pesaje

La guía de pesaje debe ser visada por el personal designado por el Administrador de cada Centro Asistencial de la Red Prestacional Almenara (RPA), así como por el personal de la empresa contratada que participa en el proceso de pesaje. Este procedimiento garantiza la validación de los registros de pesaje por parte de ambas partes involucradas, asegurando la precisión y la integridad de los datos registrados.

7.3.4 Supervisión y Control de Pesos de Residuos

La supervisión, control y verificación de los pesos de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos recogidos por la empresa contratada son responsabilidad compartida entre las partes implicadas. Sin embargo, la Unidad de Servicios Generales (USG) deberá establecer procedimientos que aseguren la adecuada ejecución de estas tareas. Esto garantizará un monitoreo efectivo y preciso del peso de los residuos, contribuyendo así a la gestión eficiente del servicio.

7.3.5 Presentación del Informe Mensual de Conformidad

La empresa contratada entregará un informe mensual de actividades al Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen y las IPRESS de la Red Prestacional Almenara dentro de los cinco (5) días hábiles.

7.4 TIPOS DE RESIDUOS A RECOGER

Los residuos a ser recolectados en los Establecimientos de Salud afiliados a la Red Prestacional Almenara (RPA) de EsSalud son específicamente los residuos sólidos biocontaminados y los especiales no radioactivos, en conformidad con la clasificación detallada en el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, conocido como la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, así como en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA, denominada "Norma Técnica de Salud de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimiento de Salud, Servicios Médicos de Apoyo



y Centro de investigación". Esta calificación específica garantiza el cumplimiento riguroso de los estándares normativos establecidos para una adecuada gestión y manejo de los residuos en el ámbito de la salud.

Residuos peligrosos

Son aquellos residuos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos, representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Se consideran peligrosos los que presentan por lo menos una de las siguientes características: auto combustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radiactividad o patogenicidad, los cuales pueden causar daño a la salud humana y/o al ambiente. Así mismo, se consideran peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos o con sustancias o productos peligrosos.

Clase A: Residuos biocontaminados

Son aquellos residuos peligrosos generados en el proceso de la atención e investigación médica y científica, que están contaminados con agentes infecciosos, o que pueden contener concentraciones de microorganismos que son de potencial riesgo para la persona que entre en contacto con dichos residuos.

Los residuos biocontaminados según su origen, pueden ser:

Tipo A.1: De atención al paciente

Tipo A.2: Biológicos

Tipo A.3: Bolsa conteniendo sangre humana y hermoderivados

Tipo A.4: Residuos quirúrgicos y anátomo-patológicos

Tipo A.5: Punzo cortantes

Tipo A.6: Animales contaminados

Clase B: Residuos especiales

Son aquellos residuos peligrosos generados en los EESS, SMA y CI con características físicas y químicas de potencial peligro por lo corrosivo, inflamable, tóxico, explosivo, reactivo y radioactivo para la persona expuesta.

Los residuos especiales se pueden clasificar de la siguiente manera:

Tipo B.1: Residuos químicos peligrosos

Tipo B.2: Residuos farmacéuticos

Considerando que el manejo de los residuos especiales no radioactivos es similar a los residuos biocontaminados, su manejo de desarrollara (recolección, transporte y disposición final) en la misma unidad recolectora anotándose en la parte de observaciones del manifiesto la cantidad de residuos especiales no radioactivos recolectados.

7.5 PROTOCOLOS SANITARIOS SECTORIALES Y OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR, SEGÚN CORRESPONDA:

Es de estricta obligatoriedad, ejecutar las disposiciones emitidas por el Estado:

- 7.5.1 D.S N° 001-2021-TR – Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
R.M. N° 1275-2021-MINSA. Resolución Ministerial que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- 7.5.2 R.M. N° 675-2022-MINSA. Resolución Ministerial que modifica la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece



las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS CoV-2 aprobada por Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA.

7.5.3 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.6 TRANSPORTE

La unidad vehicular proporcionada por la empresa contratada, para realizar el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos en un relleno de seguridad, deberá ingresar a las instalaciones del Hospital Nacional Guillermo Almenara, debidamente desinfectada, limpio y en perfecto estado de conservación.

La unidad vehicular proporcionada por la empresa contratada, para realizar el servicio de evacuación de Residuos Sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos, al inicio de la ruta de recojo a los establecimientos de salud pertenecientes a la Red Prestacional Almenara, deberá encontrarse en perfecto estado de conservación, debidamente desinfectada limpia.

En cuanto al transporte realizado por la empresa contratada, se realizará en consideración al Reglamento de la Ordenanza 1778-Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales, Capítulo III Recolección y Transporte.

7.7 RECURSOS FÍSICOS

7.7.1 Recursos Físicos para Residuos Biocontaminados y Especiales No Radioactivos

El contratista debe acreditar como mínimo lo siguiente:

7.7.1.1 Seis (06) unidades vehiculares como mínimo: dos (02) unidades vehiculares como mínimo para el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen (una unidad vehicular principal y un reten) y cuatro (04) unidades vehiculares como mínimo para los establecimientos de Salud pertenecientes a la Red Prestacional Almenara (tres unidades vehiculares principales y una reten).

Los vehículos deben cumplir con lo indicado en el Reglamento de la Ordenanza N° 1778-Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos, artículo 32° Características Generales de los Vehículos Convencionales, los que se detallan a continuación:

a) Deben estar pintados, preferentemente con colores claros, para facilitar el distintivo de identificación de la EPS y el tipo de residuo que transporta, el distintivo tiene que estar pintado obligatoriamente en ambos lados del compartimiento de la carga.

b) Contar con medios sonoros que comuniquen su presencia sin generar ruidos molestos, de acuerdo a la zonificación del sector y el horario de desarrollo del servicio (ej. campana, triángulo, bocina).

c) Contar con medios de iluminación adicionales (circulina y luces intermitentes), alarma de operación, cinta reflectiva y otros elementos que minimicen los riesgos para el equipo, los colaboradores, los vehículos y los transeúntes.

d) La caja de depósito de los residuos de los vehículos debe contar con un sistema que contenga y evite la caída a la vía pública de los líquidos de origen en los residuos sólidos recolectados y transportados.

e) Cumplir con las características y condiciones técnicas establecidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para vehículos de carga, además de



contar con un rótulo en lugar visible que dé cuenta de sus características técnicas: largo, ancho, altura, peso neto, peso bruto y carga útil.

Los vehículos automotores podrán permanecer en la prestación del servicio como máximo según lo dispuesto en el artículo 32° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778- Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos, contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación, siempre que acrediten contar con el certificado de inspección vehicular vigente o una acreditación que disponga el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

De las Características Específicas de los Vehículos Convencionales

Del camión portacontenedor o de intercambiador de contenedores

- a) Sistema de izaje e intercambio de estructura metálica reforzada montado de manera fija sobre el chasis del vehículo.
- b) Sistema hidráulico para izaje e intercambio de los contenedores, los cuales deben estar identificados y acondicionados según el tipo de residuos a transportar.
- c) Capacidad de carga no menor a 10.0 Tm.
- d) Altura de contenedores limitado a la elevación que sistema hidráulico para el cargado de este sin dificultad.
- e) Este tipo de vehículo podrá obtener un máximo de 3 autorizaciones con los respectivos contenedores diferenciados por el tipo de residuos a transporte y código, para el caso de los residuos sólidos biocontaminados y peligrosos a transportar de la RPA se considerará principalmente el de tipo de residuos: Establecimiento de Atención de Salud Peligrosa RP-AS-001.
- f) Contar mínimo con cuatro (04) conos de seguridad, para ser empleada ante cualquier situación de emergencia.
- g) Llantas operativas y en perfecto estado de conservación, asimismo, llanta de repuesto en perfecto estado de conservación.

Del camión furgón

- a) Compartimiento de carga metálico, con puertas de cierre hermético, mecánico o hidráulico.
- b) Color blanco.
- c) Capacidad de carga no menor a 2.0 Tm
- d) Distintivos de color rojo, en dimensiones proporcionales al compartimiento de carga.
- e) Llantas operativas y en perfecto estado de conservación, asimismo, llanta de repuesto en perfecto estado de conservación.

7.7.2 DISPOSICIÓN FINAL

Deberá realizarse en una infraestructura de disposición final debidamente registrada en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) y autorizada por la autoridad competente para el manejo de residuos de origen hospitalario, la misma que deberá contar con celda de seguridad de uso exclusivo para el confinamiento de dichos servicios.



Operación	Infraestructura de Residuos Sólidos	Manejo	Ámbito
DISPOSICIÓN FINAL	Infraestructura de Relleno de Seguridad	Peligrosos	No Municipal

- 7.7.3 El proveedor realizará la carga de bolsa por bolsa, primero para realizar el pesaje correspondiente y su posterior introducción dentro de la unidad compactadora. En cuanto a la segunda unidad, ésta deberá ser utilizada ante cualquier eventualidad o contingencia de la unidad principal, cumpliendo las características de la unidad principal y con las autorizaciones respectivas.
- 7.7.4 El contratista dispondrá del sistema de GPS para cada unidad dispuesta para la ejecución del servicio, con su respectivo programa de monitoreo en tiempo real, así como también hará entrega de un (01) acceso a nivel de usuario al programa de monitoreo, para la Unidad de Servicios Generales de la Red Prestacional, con la finalidad de realizar las supervisiones en línea a través de la web sobre el traslado de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radiactivos con destino hacia el relleno de seguridad.
- 7.7.5 El contratista dotará de los equipos de protección personal (EPP) para el personal a cargo del servicio operativo. Asimismo, proporcionará los equipos de protección descartables para el personal que realice la verificación diaria del pesaje y el personal destinado al Almacén Central Final.

Destinado para el Hospital Nacional Guillermo Almenara

Equipos de Protección Personal	Cantidad	Frecuencia
Traje de Protección Personal	300 unidades	Mensual
Botas de Goma	9 pares	Cada 6 meses
Respirador reutilizables media cara 3M	9 pares	Cada 3 meses
Filtros para los respiradores	10 pares	Mensual
Lentes protectores	10 unidades	Mensual
Guantes resistentes al corte	10 unidades	Mensual

Destinado para cada IPRESS de la Red Prestacional Almenara

Equipos de Protección Personal	Cantidad	Frecuencia
Traje de Protección Personal	90 unidades	Mensual



Botas de Goma	3 pares	cada 6 meses
Respirador reutilizables media cara 3M	3 pares	Cada 3 meses
Filtros para los respiradores	4 pares	Mensual
Lentes protectores	3 unidades	Mensual
Guantes resistentes al corte	4 unidades	Mensual

Los equipos de protección personal se entregarán a la Unidad de Servicios Generales del HNGAI y de cada IPRESS de la Red Prestacional Almenara.

- 7.7.6 El contratista proporcionará de su propio peculio uniforme y fotocheck a su personal asignado para la prestación del presente servicio, el cual debe estar en perfecto estado de conservación y limpieza.
- 7.7.7 Para el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, el contratista debe proporcionar una balanza digital en buenas condiciones
- 7.7.8 La balanza deberá tener certificado de calibración vigente menor a un año de antigüedad, asimismo, deberá ser calibrada mensualmente, remitiendo el certificado de calibración (emitido por entidad autorizada) en la conformidad del servicio.

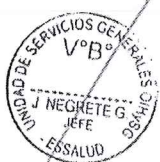
7.8 RECURSOS HUMANOS

7.8.1 Personal Clave

- Ingeniero Ambiental, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Químico titulado, colegiado y habilitado.
- Capacitación de sesenta (60) horas lectivas como mínimo en Gestión de Residuos Sólidos de acuerdo a norma que regula el objeto de la convocatoria.
- Experiencia de tres (03) años como mínimo en la gestión y manejo de Residuos Sólidos en general, en una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos y/o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos.
- El personal clave se hará cargo de la dirección técnica de la prestación del servicio, quien deberá elaborar un programa mensual de visitas, el mismo que deberá ser ejecutado como mínimo una vez al mes en las Unidades Operativas Desconcentradas por el supervisor.
- El personal clave deberá elaborar un informe mensual, considerando: antecedentes, base legal, análisis, conclusiones Y recomendaciones en mejorar del servicio. Dicho informe deberá ser presentado a la Unidad de Servicios Generales en forma física virtual a las Unidades Operativas Desconcentradas.
- El informe elaborado por el personal clave, será uno de los factores de evaluación a tener en cuenta en el proceso de conformidad mensual por la prestación del servicio.

7.8.2 Personal General

- El contratista acreditará un supervisor responsable, bachiller y/o profesional en Ingeniería Ambiental, Sanitaria u otro bachiller y/o profesional en ingeniería este personal ejecutará el programa mensual de visitas, elaborado por el personal clave y coordinará con la Administración de cada Unidad Operativa Desconcentrada (IPRESS) y la Unidad de Servicios Generales de la Red Prestacional Almenara, aspectos relacionados con la prestación del servicio.
- Los choferes deberán contar con lo siguiente:
 - ✓ Carnet sanitario emitido por la Municipalidad respectiva.
 - ✓ Carnet de vacuna contra el tétano y Hepatitis B.



✓ Certificado de antecedentes policiales y/o CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO.

- El ayudante acreditará con conocimientos en seguridad vial y registro de IPERC.
- El personal el pesaje debe certificar secundaria completa, mayor a 22 años de nacionalidad peruana y con buena condición física.

Cuadro de cantidades de personal

PERSONAL			CANTIDADES
Personal Clave			1
Supervisores	Supervisor de campo Residuos Sólidos Biocontaminados y especiales no radioactivos (Biocontaminados y Especiales no Radioactivos)		1
Choferes	Residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos (biocontaminados y especiales no radioactivos)	Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen	2
		Establecimientos de la Red Prestacional Almenara	4
Ayudantes	Residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos (biocontaminados y especiales no radioactivos)		2
Pesaje	Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen		1
	Centros Asistenciales de la Red		1 por cada centro

Los documentos indicados líneas arriba, serán presentados por la empresa contada antes de iniciar la ejecución del servicio y será renovado cada vez que asigne o haga cambio de personal.

El personal propuesto por el contratista deberá contar con capacitación de acuerdo a las normas que regulan el objeto de la convocatoria.



8 NORMA TÉCNICAS, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

El contratista deberá cumplir según sea aplicable los lineamientos y procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Decreto Legislativo N° 1278, Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Norma Técnica de Salud N° 144-2018 MINSA/2018/DIGESA- Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de investigación.
- Asimismo, se deberá considerar el reglamento de seguridad y salud, en el trabajo de EsSalud tanto para el personal del contratista, así como para los involucrados: ocupantes, personal de visita y terceros, que se podrían ver afectados directa o indirectamente por el impacto del servicio, por lo cual se identificará ante la entidad a todo su personal además deberá contratar seguros contra accidentes personales. El contratista debe contar con los equipos de protección personal adecuada para los trabajos.
- Ordenanza Municipal N° 1778 - Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales.
- Reglamento de la Ordenanza No 1778 - Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales.
- Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016- 2024 - Ministerio del Ambiente.
- Resolución de Gerencia General N°27-GG-ESSALUD-2020 "Norma de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Seguro Social de Salud - ESSALUD"
- Resolución de Gerencia General N°19-GCPS-ESSALUD-2019 "Normas de bioseguridad del Seguro Social de Salud - ESSALUD".
- Ley No 28256 "Ley de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos" y su reglamento

9 SEGUROS

- 9.1. El personal designado por la EO-RS para ejecutar el servicio está sujeto a una cobertura de seguro contra riesgos laborales de alto nivel (SCTR), garantizando así la protección y seguridad adecuadas en el desempeño de sus funciones.
- 9.2. El contratista asume la responsabilidad del pago de salarios a su personal asignado, así como de todos los montos derivados de dicho pago, incluyendo conceptos legales, beneficios sociales, seguridad social, compensaciones por tiempo de servicio, impuestos actuales y futuros, entre otros.
- 9.3. El contratista debe cumplir con el reglamento de seguridad y salud en el trabajo de EsSalud para su personal y todas las personas involucradas en el servicio. Esto incluye ocupantes, visitantes y terceros que puedan verse afectados directa o indirectamente. Además, se requerirá identificar a todo el personal ante la entidad y contratar seguros contra accidentes personales. El contratista también debe proveer equipos de protección personal adecuados.

10. PROGRAMA DE SERVICIO

Durante la gestión de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos, se realizará un proceso de pesaje y registro en cada centro asistencial. Este proceso incluirá las siguientes actividades:



10.1 Registro de Cantidades de Residuos Sólidos Peligrosos

- Se registrarán en kilogramos los residuos recolectados basándose en el peso registrado en la balanza digital e impresora de cada centro asistencial.
- La balanza emitirá un ticket de pesaje en original y copia, esta última adjuntada en la guía de pesaje correspondiente

10.2 Procedimiento de Pesaje en los Centros Asistenciales

- El contratista realizará el pesaje en cada centro, en presencia de personal de seguridad o designado por el centro
- En el HNGAI, el pesaje será realizado por personal asignado por el contratista sera verificado por el personal por el de seguridad .
- Al finalizar, se generará una guía de pesaje que se adjuntará a los documentos de conformidad mensuales.

10.3 Visado de Guía de Pesaje

- La guía de pesaje será visada por el personal designado por el Administrador de cada Centro Asistencial de la RPA y por el personal de la empresa contratada que participa en el proceso
- Este procedimiento garantiza la validación de los registros de pesaje por ambas partes.

10.4 Supervisión y Control de Pesos de Residuos Biocontaminados y especiales no radioactivos

- La Unidad de Servicios Generales establecerá procedimientos para asegurar una supervisión efectiva del peso de los residuos recogidos, contribuyendo así a una gestión eficiente del servicio

11. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES NO RADIOACTIVOS

- El proceso de ejecución del servicio se llevará a cabo en cada centro de salud de la Red Prestacional Almenara.
- La conformidad de cada actividad será emitida por cada centro asistencial de la Red Prestacional Almenara. Previamente la empresa contratada deberá entregar un informe mensual de conformidad de las actividades. Para la conformidad del Hospital Almenara la conformidad será dirigido a la Unidad de Servicios Generales
- La Unidad de Servicios Generales, dentro de los tres (03) días hábiles de haber recibido el informe de la empresa contratada, evaluará y emitirá la conformidad final. Esta evaluación incluirá la identificación de cualquier observación por incumplimiento que surja de la supervisión realizada, tomando en consideración lo indicado en los términos de referencia. Posteriormente, la conformidad será remitida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Almenara para proceder con el trámite de pago al contratista.

12. CONDICIONES BÁSICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN PARA RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES NO RADIOACTIVOS



- 12.1.1 El Servicio de Recolección y Transporte Externo y Disposición Final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radiactivos generados en el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, se llevará a cabo principalmente mediante un (01) contenedor metálico de 25 m³ (+ 10%). Este contenedor estará ubicado en el almacén central de residuos sólidos, donde el personal de aseo, limpieza e higiene del hospital depositará los residuos. Se requerirá un (01) Camión portacontenedor o de intercambiador de contenedores para trasladar el contenedor lleno de residuos al relleno de seguridad. En caso de cualquier contingencia con la unidad principal, se utilizará una segunda unidad con las mismas características y autorizaciones respectivas.
- 12.1.2 El Servicio de Recolección y Transporte Externo y Disposición Final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radiactivos generados en el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, antes de realizar la actividad se coordinará con la Unidad de Vigilancia la elaboración del IPERC y la seguridad en el patio de maniobras.
- 12.1.3 En los establecimientos de salud de la Red Prestacional Almenara (RPA), se utilizarán Camiones tipo Furgón con la capacidad requerida para transportar un promedio diario de 4.5 toneladas de Residuos Sólidos biocontaminados y especiales no radiactivos
- 12.1.4 Para el caso de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos (biocontaminados y especiales no radioactivos) en el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, se establece la disposición de un (01) contenedor metálico con una capacidad de 25 m³ ($\pm 10\%$), diseñado para un fácil lavado. Este contenedor estará equipado con rodamientos que no dañen la superficie donde se ubique y contará con un sistema de sellado hermético en la puerta o cualquier otro sistema que prevenga derrames de líquidos durante el acopio de los residuos. La carga del contenedor se realizará mediante un mecanismo electromecánico o hidráulico. En caso de necesidad de reemplazo, la unidad vehicular dejará un contenedor vacío con las mismas características.
- 12.1.5 Para el Hospital III de Emergencia Grau en cuestión de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos, se requerirá como mínimo de dos (02) contenedores metálicos o de fibra de vidrio y/o polietilenos fácilmente lavables. La capacidad de estos contenedores se determinará según el espacio físico disponible en el centro asistencial. Los contenedores deberán ser herméticos, con tapa o puerta para la carga y descarga de residuos sólidos. Asimismo, deberán estar equipados con rodamientos que no dañen la superficie donde se depositen y contar con un sistema de sellado hermético en la puerta o tapa para prevenir derrames de líquidos durante el acopio de los residuos.
- 12.1.6 En el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, el contratista estará obligado a proveer una (1) balanza digital, capacidad de quinientos Kilos (500 Kilogramos) con impresora ticketera y una laptop con sistema de pesaje de manera permanente durante la duración del contrato. La impresora generará un ticket de pesaje en original y copia, e incluirá la reposición de las winchas (con copia) y tinta o tóner según sea necesario durante todo el periodo de vigencia del contrato.
- 12.1.7 Para los establecimientos de salud pertenecientes a la Red Prestacional Almenara (RPA), se proporcionará de forma permanente una balanza digital de menor capacidad con impresora ticketera. Esta impresora emitirá un ticket de pesaje en original y copia, e incluirá la reposición de las winchas (con copia) y tinta o tóner según sea necesario durante todo el periodo de vigencia del contrato.
- 12.1.8 Las balanzas deberán contar con un certificado de calibración vigente, emitido por una entidad registrada y autorizada por INACAL. Además, estas balanzas



deberán ser calibradas cada dos (02) meses, y se deberá remitir el documento de calibración junto con la conformidad correspondiente de cada mes.

- 12.1.9 Las balanzas digitales deben contar con un software cuya base de datos (pesajes) sea descargable lo que agiliza el proceso de la operatividad.

13 INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La empresa contratada presentará un informe de pedido de conformidad mensual de las actividades realizadas durante el período de la prestación, para lo cual tiene un plazo de entrega de cinco (05) días hábiles del mes posterior al servicio prestado a la Unidad de Servicios Generales del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen y las IPRESS de la Red Prestacional Almenara., cual deber contener lo siguiente:

INFORME PRIMER MES DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA Y DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RPA

- a) Informe donde considere: antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones de las actividades desarrolladas en el período.
- b) Acta de instalación del servicio¹.
- c) Acta de recepción de recipientes requeridos.
- d) Certificado de calibración vigente de la balanza.
- e) Orden de compra
- f) Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos evacuados de cada establecimiento de salud perteneciente a la Red Prestacional Almenara (RPA), el cual debe indicar la fecha, placa de vehículo nombre del chofer, N° de guía de servicio, peso y N° de comprobante de pesaje de ingreso al relleno de seguridad. En función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado, siendo éste de Copia de las guías de servicio, donde figuren los datos mínimos de la unidad de carácter concluyente.
- g) Copia de las guías de servicio, donde figuren los datos mínimos de la unidad carácter concluyente móvil recolectora, del chofer, hora de ingreso y salida de cada centro hospitalario con el respectivo V°B° del área de seguridad o quien se designe para dicha labor.
- h) Cuadro resumen de la relación de comprobantes de pesaje generado por la disposición final de los residuos sólidos en un relleno de seguridad autorizado el sustentará la ejecución total del servicio objeto de la presente: debiendo indicar fecha, placa del vehículo, N° de comprobante de pesaje de ingreso al relleno de seguridad y peso neto.
- i) Acta de visita por cada centro asistencial.

INFORME A PARTIR DEL SEGUNDO MES DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA Y DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RPA

- a) Informe donde considere: antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones de las actividades desarrolladas en el período.
- b) Orden de compra en copia.
- c) Certificado de calibración de balanza (presentación cada dos meses).

¹ Véase en el Anexo N°3



- d) Acta de recepción de recipientes (cada seis meses).
- e) Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos evacuados de cada establecimiento de salud perteneciente a la Red Prestacional Almenara (RPA), el cual debe indicar la fecha, placa de vehículo, nombre del chofer, N° de guía de servicio, peso y N° de comprobante de pesaje de ingreso al relleno de seguridad. En función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado siendo éste de carácter concluyente.
- f) Copia de las guías de servicio, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, hora de ingreso y salida de cada centro hospitalario con el respectivo V°B° del área de seguridad o a quien se designe para dicha labor.
- g) Cuadro resumen de la relación de comprobantes de pesaje generado por la disposición final de los residuos sólidos en un relleno de seguridad autorizado, el cual sustentará la ejecución total del servicio objeto de la presente; debiendo indicar fecha, placa del vehículo, N° de comprobante de pesaje de ingreso al relleno de seguridad y peso neto.
- h) Acta de visita por cada centro asistencial.

INFORME PARA EL ÚLTIMO MES (VEINTICUATROAVO MES) DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA Y DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RPA

- i) Informe donde considere: antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones de las actividades desarrolladas en el periodo.
 - j) Orden de compra original.
 - k) Certificado de calibración de balanza (presentación cada dos meses).
 - l) Acta de recepción de recipientes (cada seis meses).
 - m) Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos evacuados de cada establecimiento de salud perteneciente a la Red Prestacional Almenara (RPA), el cual debe indicar fecha, placa de vehículo, nombre del chofer, N° de guía de servicio, peso y N° de comprobante de pesaje de ingreso al relleno de seguridad. En función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado siendo éste de carácter concluyente.
 - n) Copia de las guías de servicio, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, hora de ingreso y salida de cada centro hospitalario con el respecto V°B° del área de seguridad o a quien se designe para dicha labor.
 - o) Cuadro resumen de la relación de comprobantes de pesaje generado por la disposición final de los residuos sólidos en un relleno de seguridad autorizado, el cual sustentará la ejecución total del servicio objeto de la presente; debiendo indicar fecha, placa del vehículo, N° de comprobante de pesaje de ingreso al relleno de seguridad y peso neto.
 - p) Acta de visita por cada centro asistencial.
- 13.1 La administración de cada establecimiento de salud perteneciente a la Red Prestacional Almenara (RPA) emitirá la conformidad al Contratista por el servicio prestado, dentro de los tres (03) días útiles de recibido el informe del contratista, adjuntando el expediente del numeral anterior.



13.2 Para el caso del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, el pedido de conformidad se hará a la Unidad de Servicios Generales.

13.3 En caso de existir demoras atribuidas al centro asistencial, el contratista deberá informarlo a la Unidad de Servicios Generales para tomar las acciones pertinentes, en salvaguarda de la aplicación correcta de los términos de referencia.

13.4 Unidad de Servicios Generales dentro de los tres (03) días útiles de recibido el informe de empresa contratada, evaluará y emitirá conformidad final, indicado las observaciones por incumplimiento de ser el caso y que se generaron en mérito a la supervisión realizada tomando en consideración lo indicado en los términos de referencia, remitiendo la conformidad a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Almenara para el trámite de pago contratista.

13.5 La conformidad emitida, no invalida el reclamo posterior de la Red Prestacional Almenara por inadecuación a los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.

14 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

14.1 Para el caso de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos (biocontaminados y especiales no radioactivos), la empresa contratada, se obliga presentar dentro de los 15 días posterior a la generación el original y copias necesarias de los Manifiestos de Residuos Sólidos Peligrosos (MRSP) a la Unidad de Servicios Generales en el caso del Hospital Almenara a la Oficina de Administración de cada Establecimiento de Salud (EESS) de la Red Prestacional Almenara (RPA), para su visado respectivo a fin de que puedan ser remitidos a la entidad rectora correspondiente.

14.2 El personal de la empresa contratada deberá tener pleno conocimiento de las actividades que le competen y cumplir las siguientes normas de conducta:

- Utilizar el uniforme limpio y fotocheck.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.

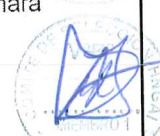
14.3 La empresa contratada debe contar en las instalaciones de su planta un sistema de higiene a fin de asegurar la limpieza y desinfección de los vehículos que transportan los residuos sólidos.

14.4 Las unidades de transporte y equipos, proporcionados por la empresa contratada para la ejecución del servicio, deben ser única y exclusivamente destinadas para la recolección y el transporte de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos.

14.5 El contratista será responsable de los daños pérdidas y/o sustracciones que pudiera causar su personal en las instalaciones del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen y las Unidades Operativas Desconcentradas de la Red Prestacional Almenara, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, la Red Prestacional Almenara descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento a la EO-RS.

La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policiales y/o judiciales que el caso obligue.

Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo y la EO-RS no se pronuncia al respecto, la Red Prestacional Almenara ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento.



- 14.6 El contratista es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Red Prestacional Almenara del Seguro Social de Salud-EsSalud.
- 14.7 El contratista es responsable de pago de las remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- 14.8 A la Red Prestacional Almenara no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia de este.
- 14.9 El personal asignado por la EO-RS para la prestación del servicio, deberá estar cubierto por un seguro contra trabajos de alto riesgo (SCTR).
- 14.10 La empresa contratada, a partir del recojo de los Residuos Sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos del área de acopio de cada Establecimiento de Salud perteneciente a la Red Prestacional Almenara (RPA), asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos concordante con lo que establece la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos DL Na 1278 y el Reglamento del DL N° 1278, aprobado mediante DS Na 014-2017-MINAM y cualquier otro documento que la regule en competencias de las autoridades sectoriales.
- 14.11 La empresa contratada presentará a la Unidad de Servicios Generales de la Red Prestacional Almenara, un plan de contingencia, que considera principalmente el antes, durante y después de cualquier eventualidad de interrupción en el servicio; teniendo como lineamientos básicos la segregación, traslado, transporte y disposición final.
- 14.12 La empresa contratada, deberá ejecutar cursos de capacitación para su personal en temas de normas de bioseguridad en el manejo de los residuos sólidos hospitalarios, así como de temas afines.
- 14.13 El contratista se encargará de reponer de manera oportuna el papel rollo autocopia (wincha) y el cartucho de tinta necesarios para la impresión de tickets. Esta reposición se coordinará con el personal designado por la jefatura de la Unidad de Servicios Generales del HNGAI o con el Administrador de cada centro, asegurando así un suministro continuo de insumos para la impresión de tickets.

14.14 OTRAS OBLIGACIONES

La empresa prestadora del servicio deberá acreditar ser una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 -Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, para lo cual deberá adjuntar la documentación sustentadora vigente que la normatividad establece para dicho fin. Los documentos que debe presentar el proveedor una vez iniciado el servicio a la Unidad de Servicios Generales (USG) de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHySG) son:

- Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el Registro Autoritativo del MINAM o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, para la recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud. Presentar copia simple.
- Autorización vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Establecimientos de salud Peligrosos emitido por la Municipalidad competente. Presentar copia simple de autorización.



- c) Autorización vigente de transporte de carga y mercancías en Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Presentar copia simple.
- d) Autorización Vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad para disposición final de residuos sólidos biocontaminados y especiales, emitido por la Municipalidad correspondiente y Registro vigente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud emitido por la DIGESA y/o MINAM.
- e) Deberá demostrar que cuenta con infraestructura (Planta de maestranza o Planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el reglamento de la Ordenanza N°1778-MML, así como el DL N°1278 que reglamenta la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y lo exigido en el numeral 7.2.1 LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO reseñado en el documento técnico aprobado mediante R.M N°972-2020-MINSA.
- f) Permiso de Operación Especial para el Servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera, emitido por el MTC.
- g) Resolución de aprobación del Plan de Contingencia aprobado por DGASA del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- h) La Póliza de Responsabilidad Civil.

Nota: Los documentos deben estar vigentes a la fecha de presentación

15 HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

15.1 El recojo de los residuos sólidos se realizará en cada centro asistencial, de acuerdo con la siguientes frecuencias y horarios

Residuos Sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos

N°	CENTRO ASISTENCIAL	FRECUENCIA
1	Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen	Lunes a domingo, incluye feriados Rango de horario de recojo 1er. Recojo: 4:00 – 7:00 horas 2do. Recojo: 14:00-19:00 horas
2	Hospital III de Emergencias Grau	Lunes a domingo, incluye feriados Entre dos intervalos: 2:00-7:00 horas o 17:00 – 23:00 horas
3	Hospital II Clínica Geriátrica San Isidro Labrador	Lunes a domingo, incluye feriados Entre dos intervalos: 6:00-12:00 horas o 17:00 – 23:00 horas
4	Hospital I Jorge Voto Bernaldes	Lunes a domingo, incluye feriados Entre dos intervalos: 4:00-7:00 horas o 17:00 – 3:00 horas
5	Hospital II Vitarte	Lunes a domingo, incluye feriados Entre dos intervalos: 4:00-7:00 horas o 17:00 – 3:00 horas
6	Hospital I Aurelio Díaz Ufano y Peral	Lunes a domingo, incluye feriados Entre dos intervalos: 4:00-7:00 horas o 17:00 – 3:00 horas
7	Hospital II Ramón Castilla	Lunes a domingo, incluye feriados Entre dos intervalos: 4:00-7:00 horas o 17:00 – 3:00 horas
8	Policlínico Chosica (incluye anexo Chosica y Ñaña)	Lunes a sábado Entre dos intervalos: 4:00-7:00 horas o 17:00 – 4:00 horas
9	Policlínico Francisco Pizarro	Lunes a sábado

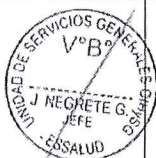


N°	CENTRO ASISTENCIAL	FRECUENCIA
		Entre dos intervalos: 4:00-7:00 horas o 17:00 – 3:00 horas
10	Policlínico de Complejidad Creciente San Luis (Incluye Vacunatorio)	Lunes a sábado Entre dos intervalos: 4:00-14:00 horas o 17:00 – 20:00 horas
11	Anexo San Borja	Lunes a sábado Entre dos intervalos: 4:00-14:00 horas o 17:00 – 20:00 horas
12	CAP III Alfredo Piazza Roberts	Lunes a sábado Entre dos intervalos: 4:00-7:00 horas o 17:00 – 23:00 horas
13	CAP III El Agustino (Vacunatorio – Anexo El Agustino)	Lunes a sábado Entre dos intervalos: 4:00-7:00 horas o o 17:00 – 3:00 horas
14	CAP III Independencia	Lunes a sábado Entre dos intervalos: 4:00-7:00 horas o 17:00 – 3:00 horas
15	CAP III Huaycán	Lunes a sábado Entre dos intervalos: 4:00-7:00 horas o 17:00 – 3:00 horas
16	Centro Médico Ancije	Lunes a sábado Entre dos intervalos: 4:00-7:00 horas o 17:00 – 3:00 horas
17	Posta Médica de Construcción Civil	Lunes a sábado Entre dos intervalos: 4:00-12:00 horas o 17:00 – 3:00 horas
18	Centro Médico de Casapalca	Mínimo cada 72 horas. Incluyendo feriados Entre los horarios 6:00 – 10:00 horas

16. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

16.1 Los requisitos de calificación son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) antes registro autoritativo del MINAM o empresa prestadora de servicios de residuos sólidos ante la dirección general de salud ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud. • Autorización de autoridad rectora competente, como Operador de transporte de residuos sólidos de los establecimientos de atención de salud peligrosos. • Certificado de Habilitación de las unidades de transporte de Residuos Sólidos, expedido por el MTC. • Autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. • Permiso de Operación Especial para el Servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera, emitido por el MTC.
	<p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	Acreditación:



	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple del Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) con mención en recolección, transporte de residuos sólidos de origen de establecimientos de Salud otorgado por autoridad rectora competente vigente a la presentación de propuestas. Copia simple de la Autorización de autoridad rectora competente, como Operador de transporte de residuos sólidos de los establecimientos de atención de salud peligrosos, vigente de cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio. Copia simple del certificado de habilitación de las unidades de transporte de Residuos Sólidos expedido por la autoridad rectora competente, vigente a la presentación de propuestas. Copia simple de autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, vigente a la presentación de propuestas. Copia simple del Permiso de Operación Especial para el Servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera, emitido por el MTC, vigente a la presentación de propuestas.
	<p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Los requisitos para los residuos sólidos (biocontaminandos y especiales no radiactivos), deben considerarse según se señala en el punto 7.7 01 balanza electrónica de 500 kg como mínimo para cada establecimiento de salud de Red Prestacional Almenara. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido</p>
B.2	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional Titulado del personal clave requerido en Ingeniería. Ambiental, Ingeniería Sanitaria o Ingeniero Químico <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional de ingeniero ambiental o sanitario será verificado por comité de selección en Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional de ingeniero ambiental o sanitario no se encuentre inscrito en referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN



13

	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (60) horas lectivas como mínimo en Gestión Integral de Residuos Sólidos de acuerdo con las normas que regulan el objeto de la convocatoria del personal requerido como Personal Clave. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos.</p>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CAVE</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia como mínimo en la gestión y manejo de residuos sólidos en una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólido y/o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente Ocho Millones quinientos mil con 00/100 Soles (S/ 8'500,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad emisión del comprobante de pago, según corresponda • Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE. Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS" DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN DE SALUD Y/O SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerara, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones, 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 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 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 seguirá al método descrito en la Directiva "Participación de</p>



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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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.

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 prevista 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".

17. FUNCIONES DEL PERSONAL

17.1 El contratista estará encargado de la recolección de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos de todos los establecimientos de salud pertenecientes a la Red Prestacional Almenara. Además, se encargará del transporte y disposición final de estos residuos hacia un relleno de seguridad designado, respetando el horario y frecuencia según cada establecimiento de salud

17.2 El contratista coordinará la reposición oportuna de suministros como papel rolo autocopia (wincha) y cartuchos de tinta para impresoras de tickets en los establecimientos de salud. Esta tarea se llevará a cabo en coordinación con el personal designado por la jefatura de la Unidad de Servicios Generales del HNGAI o los Administradores de cada centro, garantizando así el abastecimiento continuo de materiales esenciales para la operatividad de los sistemas de impresión.

17.3 Después del pesaje, el contratista entregará copias de los tickets de pesaje y guías de servicio a la Administración de cada establecimiento de salud de la Red Prestacional Almenara (RPA) o su equivalente. Esto asegura un registro adecuado de los residuos manejados y cumple con los protocolos establecidos para su gestión.

17.4 El contratista implementará y gestionará el sistema de GPS en cada unidad para el servicio, con un programa de monitoreo en tiempo real. Proporcionará veinte (20) accesos de usuario al programa: cuatro (04) para la Unidad de Servicios Generales de la Red Prestacional y dieciséis (16) para cada establecimiento de salud de la Red Prestacional Almenara (RPA), permitiendo la supervisión en línea del traslado de residuos peligrosos hacia el relleno de seguridad.

17.5 El contratista proveerá EPP al personal operativo encargado del pesaje de Residuos Sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos, incluyendo guantes resistentes, respiradores con filtro, gorros, botas, lentes protectores, entre otros. La frecuencia de sustitución seguirá las normativas ISO 45001 y/o OHSAS 18001.

17.6 El contratista proporcionará uniforme y fotocheck a su personal asignado para la prestación del presente servicio, el cual debe estar en perfecto estado de conservación y limpieza

17.7 El contratista deberá proveer cada seis (06) meses recipientes apropiados para el almacenamiento de los residuos sólidos en el almacén central de cada centro:



HOSPITAL	ROJO (V=1000L)	AMARILLO (V=1000L)
Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen	2	2
Hospital III de Emergencias Grau	3	2
Hospital II Clínica Geriátrica San Isidro Labrador	2	1
Hospital I Jorge Voto Bernales	2	1
Hospital II Vitarte	2	1
Hospital I Aurelio Díaz Ufano y Peral	2	1
Hospital II Ramón Castilla	2	1
Policlínico Chosica (incluye anexo Chosica y Ñaña)	2	1
Policlínico Francisco Pizarro	1	1
Policlínico de Complejidad Creciente San Luis (Incluye Vacunatorio)	1	1
CAP III Alfredo Piazza Roberts	1	1
CAP III El Agustino (Vacunatorio – Anexo El Agustino)	1	1
CAP III Independencia	1	1
CAP III Huaycán	1	1
Centro Médico Ancije	1	1
Posta Médica de Construcción Civil	1	1
Centro Médico de Casapalca	1	1
Anexo San Borja	1	1

Será de 240 litros, 400 litros, 800 litros, según sea necesario.



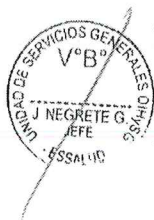
17.7 Rotulado con las palabras "Residuos Biocontaminados", "Residuos Especiales" y el logotipo según norma, cuya capacidad deberá estar acorde con el volumen de residuos sólidos generados en cada centro asistencial, en donde se depositarán los residuos sólidos que se generen para su posterior evacuación. La entrega será realizada de manera semestral en cada establecimiento de salud perteneciente a la Red Prestacional Almenara (RPA), la primera entrega coincide con la instalación del servicio, por cada entrega se firmará un acta de recepción.

- 17.8 Los recipientes que proporcione la empresa contratista al establecimiento de salud de la Red Prestacional Almenara y la infraestructura en cada uno deberán ser desinfectada por el contratista, con una solución química que minimice la presencia de agentes contaminantes.
- 17.9 La empresa contratada deberá presentar mensualmente, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el original y las copias necesarias de los Manifiestos de Residuos Sólidos Peligrosos (MRSP)². Estos documentos se enviarán a la Unidad de Servicios Generales en el caso del Hospital Almenara, y a la Oficina de Administración de cada Establecimiento de Salud (EES) de la Red Prestacional Almenara (RPA), para su visado respectivo. Posteriormente, serán remitidos a la entidad rectora correspondiente.
- 17.10 El contratista deberá remitir a la Unidad de Servicios Generales y a la administración de cada establecimiento de salud de la Red Prestacional Almenara, el certificado de calibración de las balanzas electrónicas al inicio de la prestación del servicio, y cada dos meses debe presentar el certificado de calibración correspondiente para la conformidad del servicio, garantizándose así su buen estado y funcionamiento.
- 17.11 El contratista deberá proporcionar las facilidades para que la unidad encargada pueda efectuar supervisiones (física y/o documentaria).
- 17.12 El contratista deberá contar con Plan de prevención y control del COVID-19 y los protocolos a seguir para el recojo y traslado de los residuos sólidos biocontaminados y especiales.
- 17.13 Responsabilidad por Daños y Sustracciones, el contratista se hará cargo de los daños, pérdidas o sustracciones causados por su personal en las instalaciones del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen y las Unidades Operativas Desconcentradas de la Red Prestacional Almenara. Deberá reparar o reemplazar los daños en un plazo de quince (15) días calendario. Si no lo hace, la Red Prestacional Almenara descontará automáticamente el valor de los daños de los pagos pendientes. La reparación o reemplazo se realizará al valor vigente en el mercado y se tomarán acciones legales en caso de sustracción ilícita. Si el monto pendiente de pago no cubre los daños y la EO-RS no se pronuncia, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- 17.14 Presentación del Plan de Contingencia, el contratista presentará a la Unidad de Servicios Generales de la Red Prestacional Almenara un plan de contingencia que abarque los aspectos antes, durante y después de cualquier interrupción en el servicio, con lineamientos para la segregación, traslado, transporte y disposición final de los residuos sólidos.
- 17.15 Ejecución de Cursos de Capacitación, el contratista ejecutará cursos de capacitación sobre normas de bioseguridad en el manejo de residuos sólidos biocontaminados, especiales y comunes, además de temas relacionados.

18. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 18.1 El plazo de la ejecución del servicio será de 24 meses o hasta completar el monto del kilaje contratado, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

² Esto aplica para los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos



18.2 Lugar de prestación del servicio para residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos.

N°	CENTRO ASISTENCIAL	DIRECCIÓN	DISTRITO
1	Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen	Av. Grau N° 800	La Victoria
2	Hospital III de Emergencia Grau	Av. Grau N° 351	Cercado de Lima
	Incluye Anexo Aljovin	Jr. Cotabambas 386	
3	Hospital II Clínica Geriátrica San Isidro Labrador	Carretera Central Km. 3.5	Santa Anita
4	Hospital I Jorge Voto Bernales	Carretera Central Km. 3.5	Santa Anita
5	Hospital II Vitarte	Av. Santa María s/n Km. 6.5 Carretera Central	Ate Vitarte
6	Hospital I Aurelio Díaz Ufano y Peral	Río Majes s/n cuadra 37 Av. Próceres de la Independencia	San Juan de Lurigancho
7	Hospital II Ramón Castilla	Esq. Jr. Dansey y Huarochiri	Cercado de Lima
8	Policlínico Chosica (Incluye anexo Chosica y Ñaña)	Jr. Trujillo N° 800 (Local principal)	Chosica
		Jr. Chucuito 343 (Anexo Chosica)	Chosica
		Calle Huáscar 140 Cultura y Progreso (Anexo Ñaña)	Chaclacayo
9	Policlínico Francisco Pizarro	Av. Francisco Pizarro N°585	Rímac
10	Policlínico de Complejidad Creciente San Luis (Incluye Vacunatorio)	Av. Circunvalación N° 2189	San Luis
		Claudet Monteverdi 145; Altura de cuadro 24 y 25 de la Av. San Luis	San Borja
11	Anexo San Borja	Av. Av. Malachowsky 520	San Borja
12	CAP III Alfredo Piazza Roberts	Calle Las Lilas N° 223	Lince
13	CAP III El Agustino (Anexo – Vacunatorio)	Av. Rivaguero N° 1638	El Agustino
		Jirón Polo Jiménez 585	
14	CAP III Independencia	Calle "A" Mz. "D" Lt. 14 Urb. Panamericana	Independencia
15	CAP III Huaycan	Av. José Carlos Mariátegui	Ate Vitarte
16	Centro Médico Ancije	Jr. Chota N°1449	Cercado de Lima
17	Posta Médica de Construcción Civil	Prolongación Cangallo N°370	La Victoria
18	Centro Médico de Casapalca	Centro Médico Casapalca	Carretera Central Km. 16



19. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de EsSalud, esta información deberá mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantenerse reservada, así como, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de esta. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

Por lo tanto, es esencial resaltar la importancia de mantener la confidencialidad en todos los aspectos relacionados con el proceso, desde la clasificación de los residuos hasta su transporte y disposición final. Esta medida busca proteger la privacidad de la información médica y garantizar el cumplimiento de las normativas ambientales y de salud pública.

20. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio se realizará en soles y, en 24 pagos mensuales (pagos parciales) luego de la conformidad de la ejecución del servicio

21. PENALIDAD

21.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Se aplicará de acuerdo con la indicado en el Reglamento de la Ley N° 30225, artículo N° 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 con la siguiente fórmula:"

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$$

22. OTRAS PENALIDADES

En lo referente a las penalidades, el contratista se sujetará a lo establecido en la siguiente tabla.

N°	Supuesto de Aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con el recojo de los Residuos sólidos en la frecuencia requerida	10% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
2	No cumplir con el recojo de los Residuos sólidos dentro del horario indicado.	15% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
3	No entregar los Equipos de Protección Personal (EPP) según en los tiempos establecidos	20% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.



N°	Supuesto de Aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
4	No cumplir con la entrega de contenedores y/o recipientes según lo requerido por cada centro y realizar el cambio de este con la frecuencia estipulada	20% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
5	Ingreso de la unidad vehicular no cumpliendo con la limpieza e higiene solicitada	10% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
6	Unidad vehicular que no cumple con las características mínimas	10% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
7	No cumplir con la entrega de los manifiestos después de los dos (2) días hábiles de cada quincena. ³	20% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
8	No cumplir con la disposición normativa de los equipos necesarios (balanza y ticketera), para realizar el registro de pesado de residuos sólidos generados.	25% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
9	Por el abandono o disposición de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos en lugares no autorizados por la autoridad competente o aquellos establecidos por ley.	10% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
10	No contar con el servicio del sistema de GPS para cada unidad dispuesta para la ejecución, con su respectivo programa de monitoreo en tiempo real	10% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
11	Por derrame de lixiviados dentro o fuera de las instalaciones del Establecimiento de Salud (EESS) de la Red Prestacional Almenara	15% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
12	No presentar la documentación mencionada según se indica en el numeral 13 y el numero 14.4 iniciado el servicio	10% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.

La forma de notificación del incumplimiento la realizará la Unidad de Servicios Generales mediante correo electrónico y/o carta dirigida al proveedor.

³ La entrega de manifiestos es cada 15 días según la NTS MINSA/2018/DIGESA



NOTA:

En caso se determine un incumplimiento, el contratista será notificado por la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales haciendo uso de los medios de comunicación actual (carta, correo, etc.), para la subsanación inmediata con un plazo máximo de 24 horas según la criticidad de la falta, asimismo, se deberá regularizar la falta descrita en la tabla de penalidades con un acta de levantamiento de observaciones, indicando que ya no se está cometiendo la penalidad, el cual será adjuntará al pedido de conformidad, para el cálculo de la penalidad por incumplimiento por parte de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Almenara.

De no subsanarse las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando cada vez que ocurra.

El monto en soles, producto de las penalidades aplicadas por el incumplimiento del servicio serán descontadas de la conformidad del periodo que corresponda por la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no reserva 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 el artículo 173 de su reglamento. El proveedor es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de máximo un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada.

24. ANEXOS

ANEXO N°1: CANTIDAD ESTIMADA EN KILOGRAMOS DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES NO RADIOACTIVOS A SER ATENDIDA⁴


N°	SEDE	CANTIDAD PROMEDIO APROXIMADO MENSUAL (KG)	CANTIDAD PROMEDIO APROXIMADO EN 24 MESES (KG)
1	Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen	163,176.58	3,916,237.97
2	Hospital III Emergencias Grau	23,632.83	567,187.92
3	Hospital II Clínica Geriátrica San Isidro Labrador	17,000.00	408,000.00
4	Hospital I Jorge Voto Bernales	4,600.00	110,400.00
5	Hospital II Vitarte	6,900.00	165,600.00
6	Hospital Aurelio Diaz Ufano y Peral	9,903.37	237,680.99
7	Hospital II Ramón Castilla	8,200.00	196,800.00
8	Policlínico Chosica	1,469.94	35,278.60
	Anexo Chosica		



⁴ Nota: De ser necesario para alcanzar la finalidad del contrato, la Entidad podrá ordenar adicionales y reducciones, o contratar complementariamente o redistribuir cantidades entre los centros asistenciales, bajo las formalidades y topes establecidos en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	SEDE	CANTIDAD PROMEDIO APROXIMADO MENSUAL (KG)	CANTIDAD PROMEDIO APROXIMADO EN 24 MESES (KG)
	Anexo Ñaña		
9	Policlínico Francisco Pizarro	830.00	19,920.00
10	Policlínico de Complejidad Creciente San Luis	670.00	16,080.00
11	Anexo San Borja	363.75	8,730.00
12	CAP III El Agustino	499.39	11,985.30
13	CAP III Independencia	532.00	12,768.00
14	CAP III Huaycán	675.93	16,222.32
15	Centro Médico Ancije	303.57	7,285.68
16	Posta Médica Construcción Civil	15.00	360.00
17	Centro Médico Casapalca	110.40	2,649.60
18	CAP III Alfredo Piazza Roberts	556.13	13,347.12
Total		239,438.90	5,746,533.49

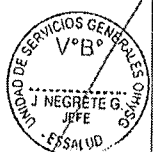
ANEXO N°2: ACTA DE VALIDACIÓN

	ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE DISPOSICIÓN FINAL. PARA EL RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES NO RADIOACTIVOS
Rev. 1	Pág. 28 de 29

ACTA DE INSTALACIÓN

(Este será el único documento que suscriban el encargado de la Unidad de Servicios Generales y proveedor)

Cliente : _____
 Servicio : _____
 Centro de Salud : _____



DETALLE DE LA INSTALACIÓN:

Por medio de la presente acta se deja constancia que el proveedor del servicio de ha procedido con la instalación de los siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI () NO ()
1	Placas del Vehículo, con sus documentos al día (Tarjeta de Propiedad. Certificado de Habilitación Vehicular. SOAT	SI () NO ().
2	Balanza	SI () NO ().

3	Clave del sistema GPS	SI () NO ().
4	Nombres y cargos de los responsables asignado por Centro	
5	Documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Registro como EO-RS • Autorización de Operador de Residuos Sólidos de Establecimiento de Atención de atención de la Salud Peligrosos. • Resolución Directoral emitida por el MTC de autorización Especial para Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos por la carretera • Resolución Directoral emitida por el MTC que aprueba el Plan de Contingencia para Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos por la carretera. • SCTR de Salud y pensión vigente. • Registro y autorización del Relleno de Seguridad. • Licencia de Funcionamiento de la Planta de Operaciones • Resolución Administrativa otorgado por la Dirección de Red Integrada que autoriza el trabajo de Saneamiento Ambiental. • Autorización de circulación vehicular 	SI () NO ().
6	Equipos de Protección Personal indicado en los Términos de Referencia	SI () NO ().
7	Cantidad Y Tipos de Tacho indicado en los Términos de Referencia	SI () NO ().

Nota: Si marco (NO), especificar el motivo en el recuadro de OBSERVACIONES

Fecha:

Hora:

OBSERVACIONES: (Para ser llenado por el Administrador o Jefe de Unidad)



JEFE O ADMINISTRADOR	PROFESIONAL A CARGO DE SERVICIO	PROVEEDOR DEL SERVICIO (SUPERVISOR O JEFE DE CAMPO)
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:
DNI:	DNI:	DNI:
Firma:	Firma:	Firma:

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) antes registro autoritativo del MINAM o empresa prestadora de servicios de residuos sólidos ante la dirección general de salud ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud. • Autorización de autoridad rectora competente, como Operador de transporte de residuos sólidos de los establecimientos de atención de salud peligrosos. • Certificado de Habilitación de las unidades de transporte de Residuos Sólidos, expedido por el MTC. • Autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. • Permiso de Operación Especial para el Servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera, emitido por el MTC. <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) con mención en recolección, transporte de residuos sólidos de origen de establecimientos de Salud otorgado por autoridad rectora competente vigente a la presentación de propuestas. • Copia simple de la Autorización de autoridad rectora competente, como Operador de transporte de residuos sólidos de los establecimientos de atención de salud peligrosos, vigente de cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio. • Copia simple del certificado de habilitación de las unidades de transporte de Residuos Sólidos expedido por la autoridad rectora competente, vigente a la presentación de propuestas. • Copia simple de autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, vigente a la presentación de propuestas. • Copia simple del Permiso de Operación Especial para el Servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera, emitido por el MTC, vigente a la presentación de propuestas. <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los requisitos para los residuos sólidos (biocontamiandos y especiales no radiactivos), deben considerarse según se señala en el punto 7.7 • 01 balanza electrónica de 500 kg como mínimo para cada establecimiento de salud de Red Prestacional Almenara.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional Titulado del personal clave requerido en Ingeniería. Ambiental, Ingeniería Sanitaria o Ingeniero Químico <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional de ingeniero ambiental o sanitario será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional de ingeniero ambiental o sanitario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(60) horas lectivas como mínimo en Gestión Integral de Residuos Sólidos de acuerdo con las normas que regulan el objeto de la convocatoria del personal requerido como Personal Clave.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>03 años de experiencia como mínimo en la gestión y manejo de residuos sólidos en una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólido y/o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="311 582 1380 1153" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Ocho Millones quinientos mil con 00/100 Soles (S/ 8'500,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE. Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS" DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN DE SALUD Y/O SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO.</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 pago⁹, 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</p>

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

parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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*

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

(...)

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

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>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS DE DISPOSICION FINAL, PARA EL RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES NO RADIOACTIVOS GENERADOS POR LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, 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° 13 – 2025 – ESSALUD – RPA – 1** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS DE DISPOSICION FINAL, PARA EL RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES NO RADIOACTIVOS GENERADOS POR LA RED PRESTACIONAL ALMENARA, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS DE DISPOSICION FINAL, PARA EL RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES NO RADIOACTIVOS GENERADOS POR LA RED PRESTACIONAL ALMENARA.

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 PAGO¹⁰

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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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.

22. OTRAS PENALIDADES

En lo referente a las penalidades, el contratista se sujetará a lo establecido en la siguiente tabla.

N°	Supuesto de Aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con el recojo de los Residuos sólidos en la frecuencia requerida	10% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
2	No cumplir con el recojo de los Residuos sólidos dentro del horario indicado.	15% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
3	No entregar los Equipos de Protección Personal (EPP) según en los tiempos establecidos	20% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.

N°	Supuesto de Aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
4	No cumplir con la entrega de contenedores y/o recipientes según lo requerido por cada centro y realizar el cambio de este con la frecuencia estipulada	20% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
5	Ingreso de la unidad vehicular no cumpliendo con la limpieza e higiene solicitada	10% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
6	Unidad vehicular que no cumple con las características mínimas	10% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
7	No cumplir con la entrega de los manifiestos después de los dos (2) días hábiles de cada quincena. ³	20% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
8	No cumplir con la disposición normativa de los equipos necesarios (balanza y ticketera), para realizar el registro de pesado de residuos sólidos generados.	25% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
9	Por el abandono o disposición de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos en lugares no autorizados por la autoridad competente o aquellos establecidos por ley.	10% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
10	No contar con el servicio del sistema de GPS para cada unidad dispuesta para la ejecución, con su respectivo programa de monitoreo en tiempo real	10% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
11	Por derrame de lixiviados dentro o fuera de las instalaciones del Establecimiento de Salud (EESS) de la Red Prestacional Almenara	15% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.
12	No presentar la documentación mencionada según se indica en el numeral 13 y el número 14.4 iniciado el servicio	10% UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta en cada Establecimiento de Salud (EESS) de la RPA, según corresponda al periodo de evaluación del servicio.

La forma de notificación del incumplimiento la realizará la Unidad de Servicios Generales mediante correo electrónico y/o carta dirigida al proveedor.

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

¹¹ 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).

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 Digitales¹².

¹² 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° 13 – 2025 – ESSALUD – RPA – 1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 13 – 2025 – ESSALUD – RPA – 1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁸ 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° 13 – 2025 – ESSALUD – RPA – 1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 13 – 2025 – ESSALUD – RPA – 1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 13 – 2025 – ESSALUD – RPA – 1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 13 – 2025 – ESSALUD – RPA – 1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 13 – 2025 – ESSALUD – RPA – 1
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

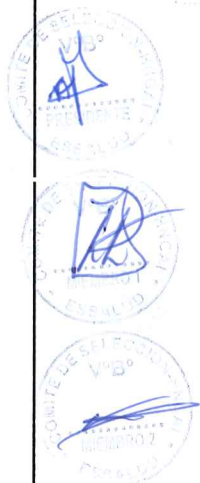
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 13 – 2025 – ESSALUD – RPA – 1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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° 13 – 2025 – ESSALUD – RPA – 1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 13 – 2025 – ESSALUD – RPA – 1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

