

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-ESSALUD/RATAR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION,
TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS
SOLIDOS PELIGROSOS DE LA RED ASISTENCIAL
TARAPOTO**

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Progreso cuadra 8 PPJJ – 9 de abril – Tarapoto
Teléfono: : 042-582370
Correo electrónico: : analista.tarapoto2022@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO.**

CENTRO ASISTENCIAL	CANTIDAD APROXIMADA (Kg) DIARIA	CANTIDAD APROXIMADA (Kg) MENSUAL	CANTIDAD APROXIMADA (Kg) ANUAL
a) Hospital II Tarapoto	342	10260	123120
b) Hospital I Juanjuí	60	1800	21600
c) PM Bellavista	7	210	2520
d) PM Saposoa	6	180	2160
e) PM Lamas	3	90	1080
f) Centro de Atención Primaria – Morales.	5.6	168	2016
g) Centro de Atención Primaria – Metropolitano.	5	150	1800
TOTAL	428.60	12,858.00	154,296.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02, Número 14-OEC-D-DRATAR-ESSALUD-2022 el 01 de diciembre del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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 corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **12 MESES** 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, de manera gratuita.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°27314, Ley General de Residuos Sólidos
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°29459 Ley de los Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Ley N° 29783. Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto Legislativo N°1278. Aprueba la ley de gestión integral de residuos sólidos
- Decreto Supremo N°03-98-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del DL N° 1278.
- Decreto Supremo N°009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°015-2005-SA, que aprueba el Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes Químicos en el Ambiente de trabajo.
- Decreto Supremo N°013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N°007-2007-TR, que modifica artículos del Decreto Supremo N°009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°011-2009-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N°052-2010-PCM, que crea la comisión Multisectorial de Vigilancia, Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- Resolución Ministerial N°482-96/SA, que aprueba las Normas Técnicas de arquitectura Hospitalaria.
- Resolución Ministerial N°511-2004/MINSA, que aprueban la ficha única de aviso de accidentes en el trabajo y su instructivo anexo.
- Resolución Ministerial N°753-2004/MINSA, que aprueba la NT N°020-MINSA/DGSP – V.01 Norma Técnica de Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- Resolución Ministerial N°480-2008/MINSA, que aprueba la “Norma Técnica de Salud que establece el listado de Enfermedades Profesionales”.
- Resolución Ministerial N°072-2008/MINSA, que modifica la Norma Técnica de Salud NTS N°050-MINSA/DGSP- V.02 “Norma Técnica de Salud para la acreditación de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”
- Resolución Ministerial N°702-2008/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N°073-2008/MINSA/DIGESA-V.01 “Norma Técnica de Salud que guía el Manejo de Residuos Sólidos por Segregadores”
- Resolución Ministerial N°373-2010/MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Plan Nacional de Gestión de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo a Nivel Nacional 2010 -2012”
- Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de salud N°021-2011-MINSA/DGSP V.03 “Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud”

- Resolución Presidencial N°009-95-IPEM/AN, que aprueba la Norma PR.002.95 “Disposiciones para el Manejo Seguro de los Derechos Radioactivos”.
- Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud: NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA.- Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación”.
- Resolución de Gerencia General N°1239-GG-ESSALUD-2015, que deja sin efecto la Resolución de Gerencia General N°433-GG-ESSALUD-2012, con la que se aprobó el estudio de evaluación tecnológica denominado “Sistema de Tratamiento de Residuos Sólidos.
- Decreto de Urgencia 025-2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-051-064-075-094-2020-PCM, declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 con sus respectivas ampliaciones de extensión del periodo de cuarentena en el País.
- Decreto Supremo N° 010-2020-SA, aprobación del Plan de Acción y la Relación de bienes y servicios requeridos para enfrentar la Emergencia Sanitaria.
- Decreto Urgencia N° 026-2020, tiene por objeto aprobar medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional.
- Decreto Urgencia N° 009-2021 Prórroga de la declaratoria de emergencia sanitaria: Prorróguese a partir del 7 de marzo de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente Decreto Supremo. D.S. N° 123-2021-PCM.- Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto.
- Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM Y N° 105-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225”, aprobada mediante Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE de fecha 29 de enero del 2019 y sus modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE y N° 235-2019-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre y 31 de diciembre, respectivamente.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, “Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias”.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la invitación, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 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 Nº 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo Nº 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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.

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

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- b) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- i) Estructura de costos⁵.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁶.
- k) Plan de vigilancia, prevención y control de Covid-19.

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*

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Red Asistencial Tarapoto, ubicado en Jr. Ramírez Hurtado N° 220, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos periódicos mensuales por la prestación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos peligrosos de la Red Asistencial Tarapoto, se realizará previa verificación de todos los documentos a presentar "Conformidad del Servicio" así como también serán consideradas las infracciones señaladas en el punto N°14.

El pago se realizará en soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente a las conformidades del servicio y cuando el postor presente lo siguiente:

- ✓ Formato de conformidad del servicio visado por el área de mantenimiento (área usuaria).
- ✓ 02 Pecoser.
- ✓ Orden de compra.
- ✓ Factura.
- ✓ Consulta de validez del comprobante.
- ✓ <https://e-consulta.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsvalicpe/ConsValiCpe.htm>
- ✓ Boleta de pesaje
- ✓ Boleta de ingreso a disposición final
- ✓ Manifiestos (copia).
- ✓ Guía de remisión.
- ✓ Informe de recojo diario.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La jefatura de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto, recepciona el formato de Conformidad del servicio emitido por el Área usuaria (Área de mantenimiento), conjuntamente con el resto de documentos; que conforman el expediente de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Jr. Ramírez Hurtado N° 220, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO, POR EL PERIODO DE 12 MESES.”

1. Denominación de la contratación

Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos peligrosos de la Red Asistencial Tarapoto, por el periodo de 12 meses.

2. Finalidad pública

Reducir los riesgos de contaminación en la salud pública y el medio ambiente, ocasionados en las diferentes etapas del manejo de los Residuos Sólidos Peligrosos en especial los generados por los Centros de atención de la Red Asistencial Tarapoto, cumpliendo de esta forma con la normativa vigente concerniente a la gestión y manejo de los residuos sólidos peligrosos, bajo parámetros y estándares de calidad.

3. Antecedentes

La Red Asistencial Tarapoto, como generador de residuos sólidos peligrosos y no contando con un sistema de, recolección, transporte y disposición final, toma la decisión de la contratación de una empresa operadora de servicios de residuos sólidos (EO-RS) debidamente registrada y autorizada por la autoridad competente, para el cumplir con las etapas de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos, motivada por la Norma Técnica de Salud NTS N° 144-MINSA/DIGESA-, "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobado con Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA.

4. Objetivos de la contratación

Objetivo General.

Contratar los servicios de una Empresa Operadora de Residuos (EO-RS) para reducir los riesgos en la salud pública y el Medio Ambiente, ocasionados en las etapas de: recolección, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos Peligrosos generados por las IPRESS de la Red Asistencial Tarapoto; Hospital II Tarapoto, Hospital I Juanjuí, PM Bellavista, PM Saposoa, PM Lamas, CAP Morales y CAP Metropolitano.

Objetivo Específico:

Contratar los servicios de una Empresa Prestadora de Servicios de Manejo de Residuos Sólidos (EPS-RS y/o EO RS) que cuente con el registro vigente de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud y la autorización de funcionamiento respectiva de la autoridad competente, para prestar el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos peligrosos, de la Red Asistencial Tarapoto - EsSalud.

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El Servicio Externo de Recolección, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos Peligrosos generados por las IPRESS de la Red Asistencial Tarapoto:

- Hospital II Tarapoto
- Hospital I Juanjuí
- PM Bellavista
- PM Saposoa
- PM Lamas
- CAP Morales
- CAP Metropolitano.

5.2 Actividades

La EO-RS debe cumplir estrictamente las siguientes actividades,

1. Recolección.
2. Transporte.
3. Disposición final.

5.3 Procedimientos.

1. Recolección.

- La EO-RS debe proporcionar contenedores por el tiempo que dure el servicio, que sean lavables y con capacidad de ser desinfectados, con las características y cantidades siguientes:

IPRESS	CANTIDAD	CAPACIDAD	N° RUEDAS
Hospital II Tarapoto	01 contenedor	1,100 litros	04 ruedas
Hospital I Juanjuí	01 contenedor	660 litros	04 ruedas
CAP Morales	01 contenedor	660 litros	04 ruedas
CAP Metropolitano	01 contenedor	180 litros	02 ruedas
PM Lamas	01 contenedor	240 litros	02 ruedas
PM Bellavista	01 contenedor	180 litros	02 ruedas
PM Saposoa	01 contenedor	240 litros	02 ruedas

- Pesar los residuos en la balanza proporcionada por la EO-RS, evitando derrames y contaminación en las IPRESS, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario.
- La empresa debe llevar un registro de los pesos por cada movimiento o entrega de los residuos sólidos peligrosos que son trasladados, a fin de tener la información respectiva para generar un manifiesto de residuos sólidos, el cual debe ser llenado correctamente por el responsable de residuos sólidos de la IPRESS.
- Los manifiestos deben ser devueltos por el operador de residuos sólidos a las IPRESS luego del transporte y la posterior disposición final con las firmas y sellos correspondientes dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la recepción de los residuos.
- Personal operativo debe contar con su debido EPP y entrenado para el manejo de residuos sólidos. La capacitación puede ser brindada por la EO-RS.
- Se verifica el tipo de embalaje que contiene los residuos peligrosos a fin de que concuerde con lo declarado por el generador (manifiesto).

2. Transporte.

- La EO-RS Contratista, de conformidad al plan de trabajo y el cronograma de actividades (5.4), deberá cumplir con características básicas de transporte; el camión-furgón de recolección y transporte de residuos, además de cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental, salud y transporte, de la forma siguiente: Sistemas especiales y exclusivos para su transporte, utilizando camiones tipo furgoneta, según estándares nacionales para asegurar un adecuado control de los riesgos sanitarios y ambientales.
- Los medios de transporte de los residuos sólidos peligrosos deben tener un Sistema especial, exclusivo, lavables y con capacidad de ser desinfectados.

3. Disposición final.

- El relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad, debe ser considerado como una forma de realizar la disposición final, y no como un método de tratamiento, ya que con esta técnica no transforma las características peligrosas de los residuos (características físicas, químicas y biológicas de los residuos), pero si es considerado como un sistema de tratamiento, establecido por la NTS N° 144-MINSA/DIGESA, aprobado con Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA.

5.4 Plan de trabajo.

- La EO-RS debe elaborar y cumplir estrictamente con Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades de Manejo Externo de Residuos Sólidos peligrosos, el cual será revisado, aprobado y supervisado por el Área de Inteligencia Sanitaria de la Red Asistencial Tarapoto.
- El plan de trabajo y cronograma de actividades debe cumplir con los ítems 5.8 y 5.9 del presente TDR.
- La EO-RS debe presentar un plan de contingencia en caso de emergencias.

5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

BASE LEGAL

- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°27314, Ley General de Residuos Sólidos
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°29459 Ley de los Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Ley N° 29783. Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto Legislativo N°1278. Aprueba la ley de gestión integral de residuos sólidos
- Decreto Supremo N°03-98-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del DL N° 1278.
- Decreto Supremo N°009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°015-2005-SA, que aprueba el Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes Químicos en el Ambiente de trabajo.
- Decreto Supremo N°013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N°007-2007-TR, que modifica artículos del Decreto Supremo N°009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°011-2009-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N°052-2010-PCM, que crea la comisión Multisectorial de Vigilancia, Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- Resolución Ministerial N°482-96/SA, que aprueba las Normas Técnicas de arquitectura Hospitalaria.
- Resolución Ministerial N°511-2004/MINSA, que aprueban la ficha única de aviso de accidentes en el trabajo y su instructivo anexo.
- Resolución Ministerial N°753-2004/MINSA, que aprueba la NT N°020-MINSA/DGSP – V.01 Norma Técnica de Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- Resolución Ministerial N°480-2008/MINSA, que aprueba la “Norma Técnica de Salud que establece el listado de Enfermedades Profesionales”.
- Resolución Ministerial N°072-2008/MINSA, que modifica la Norma Técnica de Salud NTS N°050-MINSA/DGSP- V.02 “Norma Técnica de Salud para la acreditación de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”
- Resolución Ministerial N°702-2008/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N°073-2008/MINSA/DIGESA-V.01 “Norma Técnica de Salud que guía el Manejo de Residuos Sólidos por Segregadores”
- Resolución Ministerial N°373-2010/MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Plan Nacional de Gestión de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo a Nivel Nacional 2010 -2012”
- Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de salud N°021-2011-MINSA/DGSP V.03 “Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud”
- Resolución Presidencial N°009-95-IPEM/AN, que aprueba la Norma PR.002.95 “Disposiciones para el Manejo Seguro de los Derechos Radioactivos”.

- Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud: NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA.- Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación”.
- Resolución de Gerencia General N°1239-GG-ESSALUD-2015, que deja sin efecto la Resolución de Gerencia General N°433-GG-ESSALUD-2012, con la que se aprobó el estudio de evaluación tecnológica denominado “Sistema de Tratamiento de Residuos Sólidos.
- Decreto de Urgencia 025-2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-051-064-075-094-2020-PCM, declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 con sus respectivas ampliaciones de extensión del periodo de cuarentena en el País.
- Decreto Supremo N° 010-2020-SA, aprobación del Plan de Acción y la Relación de bienes y servicios requeridos para enfrentar la Emergencia Sanitaria.
- Decreto Urgencia N° 026-2020, tiene por objeto aprobar medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional.
- Decreto Urgencia N° 009-2021 Prórroga de la declaratoria de emergencia sanitaria: Prorróguese a partir del 7 de marzo de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente Decreto Supremo. D.S. N° 123-2021-PCM.- Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto.
- Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM Y N° 105-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225”, aprobada mediante Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE de fecha 29 de enero del 2019 y sus modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE y N° 235-2019-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre y 31 de diciembre, respectivamente.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, “Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias”.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la invitación, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

5.6 Impacto Ambiental.

Toda infraestructura de residuos sólidos, en forma previa a la construcción e inicio de sus operaciones, debe contar con el IGA y el proyecto debidamente aprobado por la autoridad competente, según corresponda; así como con la respectiva Licencia de Funcionamiento, de acuerdo con la normativa vigente.

Toda infraestructura de residuos sólidos debe cumplir como mínimo con lo siguiente:

- Garantizar la accesibilidad a la infraestructura de residuos sólidos;
- Sistema de seguridad contra incendios, dispositivos de seguridad operativos y equipos e indumentaria de protección para el personal de acuerdo con la naturaleza y características de los residuos;

- Exclusividad para la realización de las actividades operativas de la infraestructura, quedando excluido para fines de vivienda, crianza de animales y la quema de residuos sólidos;
- Instalaciones sanitarias y vestuarios;
- Señalización en las zonas de tránsito y áreas de seguridad, según corresponda;
- Barrera sanitaria natural y/o artificial en todo el perímetro de la infraestructura de disposición final. Para las otras infraestructuras deben contar con cerco perimétrico de material noble;
- Suministro de agua para realizar actividades de lavado e higienización, alcantarillado y suministro de energía eléctrica;
- Registro de la cantidad de residuos sólidos manejados.

5.7 Seguros.

- Copia simple de la póliza de seguro que cubren los riesgos por daños al ambiente y contra terceros, en el caso de manejo de residuos peligrosos.
- Copia de la póliza de seguro que se señala en el artículo N°21 Del Capítulo V del “Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales Sólidos y Residuos Peligrosos” (D.S. N°021-2008 MTC).
- La empresa EO-RS Contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato que su personal cuenta con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo en las coberturas de Salud y Pensiones, además de contar con una póliza de responsabilidad civil a terceros. No se permitirá el ingreso a los Centros Asistenciales de ESSALUD al personal del Contratista que no cuente con el referido seguro y póliza, considerándose este hecho como inasistencia de personal, la misma que será de entera responsabilidad del Contratista.

5.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal.

5.8.1 Mantenimiento preventivo.

Contar con programas preventivos de mantenimiento de los vehículos y equipos empleados (aplicar anexo 6). Contar con equipos de protección para los operarios acorde a la naturaleza de los riesgos a los que se exponen.

5.8.2 Soporte técnico.

- Contar con oficinas en la región San Martín para el respectivo soporte técnico, el mismo que se demostrará con la dirección que se muestra en el RNP.

5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento.

- Presentar programa de capacitación al inicio de la prestación del servicio, el cual debe ser anexado al plan de actividades. El Contratista está obligado a capacitar a su personal que brinda el servicio, con un mínimo de 08 horas de capacitación anual destinadas a instruir y entrenar al personal en temas de higiene hospitalaria, técnicas y métodos para el manejo de residuos, seguridad e higiene, uso y mantenimiento de equipos de protección personal, técnicas ergonómicas para el levantamiento de cargas y salud ocupacional, los cuales tendrán en cuenta en el desarrollo de sus labores.
- Se requiere que la capacitación del personal sea acreditada con los certificados y constancias respectivas emitidas por instituciones o profesionales reconocidos en el campo de Saneamiento Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad.

5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio.

5.9.1 Lugar.

Las IPREES a brindar el servicio son:

N°	IPRESS	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION
1	Hospital Tarapoto	San Martín	Tarapoto	Av. Vía de Evitamiento Cdra 3
2	Hospital Juanjuí	Mariscal Cáceres	Juanjuí	Prolong. La Libertad C-2. La Merced
3	CAP Metropolitano	San Martín	Tarapoto	Jr. Moyobamba Cdra 1. Plaza de Armas
4	CAP Morales	San Martín	Morales	Jr. 1ro de mayo Cdra 6
5	PM Bellavista	Bellavista	Bellavista	Jr. Moquegua S/N. Tercer piso

6	PM Lamas	Lamas	Lamas	Jr. Ramon Castilla N° 476
7	PM Saposoa	Huallaga	Saposoa	Jr. Arica N° 616

La Red Asistencial Tarapoto, tendrá la potestad de incorporar en la ejecución del servicio otras IPRESS las cuales serán asumidas por el Hospital II Tarapoto.

5.9.2 Plazo.

El periodo de contrato será por **12 meses**.

El Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de Residuos Sólidos peligrosos deberá cubrir la totalidad de los residuos sólidos hospitalarios generados diariamente y en forma mensual, desde el día siguiente de suscrito el contrato y emitida la Orden de Compra, por un plazo de **(12 meses)** para los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Tarapoto.

CENTRO ASISTENCIAL	CANTIDAD APROXIMADA (Kg) DIARIA	CANTIDAD APROXIMADA (Kg) MENSUAL	CANTIDAD APROXIMADA (Kg) ANUAL
a) Hospital II Tarapoto	342	10260	123120
b) Hospital I Juanjuí	60	1800	21600
c) PM Bellavista	7	210	2520
d) PM Saposoa	6	180	2160
e) PM Lamas	3	90	1080
f) Centro de Atención Primaria – Morales.	5.6	168	2016
g) Centro de Atención Primaria – Metropolitano.	5	150	1800
TOTAL	428.60	12,858.00	154,296.00

- Mantener una frecuencia de recojo en **forma diaria** (incluye domingos y feriados) en el Hospital II Tarapoto, Hospital I Juanjuí, CAP Morales y CAP Metropolitano para evitar su descomposición y/o propagación de enfermedades infecciosas, solo en casos excepcionales y debidamente sustentados mediante informe se aceptará un plazo máximo de 48 horas.
- Para el caso de la Posta Medica de Bellavista, Posta Medica de Saposoa, Posta Medica de Lamas y Otros, la frecuencia de recojo será cada 48 horas (incluye domingos y feriados).

5.10 Resultados esperados

El Servicio de la EO-RS contratado por ESSALUD según el objeto de la convocatoria del Anexo 1, deberá asegurar la correcta recolección externa de origen, manipulación, transporte externo y disposición final de los residuos sólidos peligrosos en los plazos y tiempos establecidos; y para ello en el Cronograma de Actividades, la EO-RS y/o EO RS Contratista deberá programar y ejecutar actividades básicas tales como:

- Recojo y Verificación de la clasificación de los Residuos Sólidos en cada uno de los puntos finales de cada establecimiento de Essalud.
- Frecuencia de la prestación del servicio de acuerdo al tipo de residuo.
- Rutas de recolección de los residuos peligrosos.
- Rutas de transporte de los residuos peligrosos.
- Otras que demande el manejo de los residuos sólidos peligrosos, a fin de evitar casos de infecciones extra e intrahospitalaria.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

- La EO-RS debe estar debidamente registrada y autorizada por la autoridad competente (DIGESA), de acuerdo a la Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y su Decreto Legislativo N°1278 aprobado mediante el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM. para que realice los servicios de recolección, transporte y posterior disposición final de residuos peligrosos, dicha empresa asume la responsabilidad por las operaciones que realicen, independientemente de la responsabilidad que tiene el generador.

- Contar con licencia de funcionamiento vigente de las instalaciones: Oficina Administrativa y del Relleno de Seguridad.
- Contar con autorización Vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminados, así como, Autorización Vigente del Tránsito y/o Circulación de vehículos pesados y/o carga con sistema de seguridad de control satelital según la Resolución Directoral N° 4972-2017-MTC/15, para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos.
- Aprobación de ruta: Saposoa, Juanjuí, Bellavista, Lamas, Tarapoto y Picota, otorgada por la Municipalidad correspondiente para el recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos transporte, municipalidades, donde se encuentre el Relleno Sanitario.
- Contar con autorización Vigente de funcionamiento del relleno de seguridad para la disposición final por la autoridad competente. Adjuntar fotocopia.
- Contar con equipos e infraestructura idónea para el manejo externo integral de los residuos sólidos peligrosos contrato de alquiler vigente con la empresa donde se realizará el destino final de los residuos Sólidos peligrosos en la región donde se desarrollará el servicio.
- Suscribir y entregar los documentos señalados en la Ley N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos por cada operación de traslado hacia el lugar de disposición final, de acuerdo a los criterios establecidos por el reglamento, copias de los comprobantes de ingreso de los residuos sólidos.
- Llevar un cuaderno de registro de incidentes (derrames, incendios).
- Entregar el plan de trabajo y cronograma según el servicio a prestar antes del inicio de sus actividades.
- Contar con un programa de saneamiento ambiental de acuerdo a sus operaciones.
- Contar con un Plan de contingencias frente a incidentes (incendios, derrames).
- Contar con un Programa de Seguridad y Salud Ocupacional que incluya inducción, capacitación y entrenamiento en el manejo de residuos sólidos, que es realizado por personal competente.
- Cumplir con la solicitud de la entidad de ESSALUD la sanción y/o cambio de personal de la EO-RS Contratista, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades o cuando este personal no cumpla las normas de seguridad, e higienes establecidas en las normas de Bioseguridad y salud ocupacional. Este cambio de personal deberá realizarse en el plazo de cuarenta y ocho horas (48).
- El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a la R. M. N° 675-2022-MINSA “Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposiciones a la COVID-19.”.
- Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (D.L. N° 1278) y su Reglamento (D.S. N° 014-2017-MINAM), así como la Norma Técnica de Salud Vigente: NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA. - Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- La EO-RS Contratista deberá acreditar que su personal operario y los que trabajan en el proceso del manejo y traslado de residuos sólidos cuentan con las vacunaciones contra el Tétano, Hepatitis B y otros indicados en la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor.

- Los medios físicos mínimos que el Postor debe ofertar están indicados en el Anexo 4, además el Postor deberá asegurar que estos equipos e instrumentos trasladados a ESSALUD sean los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de recojo, traslado y por ende del servicio contratado.
- La EO-RS Contratista, asumirá el costo total de remuneraciones, beneficios u otros de su personal destacado para la prestación, así como será responsable de dotar de los medios físicos, herramientas u otros en forma suficiente y necesaria para la ejecución eficiente y oportuna del servicio.

6.2.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

Transporte.

- El transporte de los residuos sólidos peligrosos, será por las vías establecidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones. En zonas urbanas las vías alternas para el transporte de los residuos sólidos peligrosos serán establecidas por la Municipalidad Provincial competente.
- De acuerdo a los Términos de Referencia, el área usuaria requiere que la empresa prestadora de servicio cuente con DOS (02) unidades móviles propias mínimo con categoría N2, de 4 toneladas. Uno para el traslado y disposición final de los residuos sólidos peligrosos generados para su uso ordinario, y otra con la misma capacidad para su uso en eventualidades, debidamente autorizadas para el transporte de residuos sólidos peligrosos.
- Las unidades móviles de la empresa, deberán presentar las siguientes características: Vehículos con forrado antiderrame, vehículos cerrados de material lavable, de color blanco que permita ser visualizado a la distancia y de noche, con identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo, nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción, un número de registro emitido por la DIGESA en ambos lados de la parte de carga del vehículo en un tamaño de 40x15 cm, mínimo con categoría N2. Tal como lo establece el artículo 46° del D.S. N°057-04-PCM "Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos".
- El o los vehículos de transporte de residuos sólidos peligrosos deberán contar con equipo de primeros auxilios, extintores, kit de emergencia en caso de contacto accidental con residuos sólidos peligrosos, elementos de desinfección (lejía) y otros; estos vehículos podrían contar con dispositivos mecánicos que minimicen el contacto de los residuos sólidos con el personal operario documentación en regla del personal y vehículo.
- En la unidad de transporte de los residuos sólidos peligrosos de la EO-RS solo se transportará el personal autorizado por el transportista.
- En caso de derrame, fuga o pérdida u otra situación de emergencia, se aplicará el Plan de Contingencia pertinente. De ser necesario, en caso de un congestionamiento vehicular o una interrupción de la circulación se solicitará apoyo a la Policía Nacional del Perú para que adopte medidas del caso.
- El personal que se dedique a la descontaminación de los vehículos y unidades de carga, deberá estar debidamente capacitado en el manejo de los materiales y/o residuos peligrosos y contar con instructivos acreditados para el desempeño de sus funciones.
- Las unidades de transporte de la EO-RS serán conducidas portando los siguientes documentos:
 - Guía de Remisión; Remitente.
 - Guía de Remisión; Transportista.
 - Hoja de Resumen de Seguridad.
 - Certificado de Habilitación Vehicular, expedido por la Dirección General de Transporte Terrestre (DGTT).

- GPS.
 - Licencia de conducir vigente de la categoría que corresponda al vehículo a conducir y la licencia de conductor de categoría especial del conductor.
 - Copia de la póliza de seguro que se señala en el artículo N°21 Del Capítulo V del “Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales Sólidos y Residuos Peligrosos” (D.S. N°021-2008 MTC).
- Las actividades de carga y descarga son de responsabilidad de la EO-RS. y/o EO-RS.
 - Está prohibido abrir los envases, embalajes u otros contenedores de los residuos sólidos peligrosos entre los puntos de origen y destino, excepto:
 - En caso de accidente, aplicándose las instrucciones del Plan de Contingencia.
 - Cuando bajo responsabilidad, la autoridad competente presuma la comisión de un delito.
 - En ambos casos se pondrá de conocimiento de tal hecho a los Centros Asistenciales y a la UAIHyS de la RATAR.
 - El o los vehículos al iniciar sus operaciones en el traslado de los residuos sólidos peligrosos, deberán ingresar al primer Centro Asistencial totalmente vacíos (sin carga), limpios y desinfectados, para el traslado y disposición final de los residuos sólidos peligrosos.
 - El vehículo de transporte a proveer por la EO-RS y/o EO RS Contratista que hará el traslado de los residuos peligrosos desde los establecimientos de salud, hasta el destino final deberá contar con GPS en cumplimiento a la normalidad vigente de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) así como de los Ministerios de Salud y de Transporte según lo establecido por la Ley DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS N° 1278, y su Reglamento Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM y otras normas legales aplicables.

Balanza.

- Al iniciar del servicio el EO-RS entrega a cada IPRESS de la Red Asistencial Tarapoto un peso patrón de 2-5 kg. con la finalidad de corroborar la calibración de la balanza, de ser el caso.
- La EO-RS deberá contar con 2 balanzas electrónicas digital ticketera con plataforma lisa de 0-100 kg mínimo, en óptimas condiciones, para el pesaje correspondiente de los Residuos Sólidos Peligrosos en las IPRESS de la Red Asistencial Tarapoto.
- Cuando se efectúe el mantenimiento, calibración o reparación de la balanza electrónica en uso, esta balanza será intercambiada inmediatamente por otra balanza electrónica la cual poseerá las mismas características mencionadas en el ítem anterior.
- La EO-RS debe presentar su certificado de calibración, en la ejecución del contrato.

B. Otro equipamiento

- La EO-RS debe proporcionar equipos de protección para los operarios acorde a la naturaleza de los riesgos a los que se exponen, el cual se debe evidenciar con formatos de entrega.
- El personal de la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EO- RS y/o EORS) encargada, deberá portar el siguiente equipo de protección personal:
 - Respirador de alta eficiencia de media cara con filtro para vapores orgánicos que cumplan como mínimo con los requisitos normados por la NIOSH o por la OSHA.
 - Gorra cuando no exista la probabilidad de golpearse la cabeza.
 - Casco con barbiquejo cuando exista la posibilidad de golpearse la cabeza.
 - Camisa manga larga y pantalón de drill con logo de la empresa.

- Botas de jebe prensado, color claro.
- Guantes de cuero.
- Guantes de nitrilo resistente al corte y punción con refuerzo en la palma.

6.2.2 Infraestructura estratégica (solo servicios en general)

- La empresa deberá contar durante el periodo de la prestación del servicio con un local (administrativo y planta) autorizado por la autoridad competente que cumpla con las características técnico-sanitarias que exige la ley para el fin de realizar adecuadamente las labores de descontaminación (mantenimiento, limpieza y desinfección) de los vehículos unidades de carga y equipos utilizados en la prestación del servicio.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, constancia de posesión del inmueble, el compromiso de compra venta o alquiler o copia literal del inmueble o copia del contrato de alquiler vigente o cualquier otro documento que sustente la disponibilidad propiedad requerida.

6.2.3 Personal

Los perfiles básicos y la calidad mínima de personal que ESSALUD requiere para el servicio de objeto de la convocatoria, está indicado en el Anexo 1, Anexo 2.

A. Personal clave

a. Personal 1 (supervisor 01)

i. Actividades

- Supervisión del desarrollo de las actividades de recolección de los residuos sólidos peligrosos de las IPRESS de la Red Asistencial Tarapoto.

ii. Perfil

La EO-RS debe contar con un Ingeniero Sanitario, Ambiental u otro profesional con especialización en residuos sólidos (acreditado) y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda (Artículo 60 D.L. 1278 Ley de Gestión Integral de Los Residuos Sólidos) colegiado y con registro de habilidad vigente para ejercer la profesión, con experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos lo cual se debe estar acreditado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. sustentado con certificados para evaluación). Esta información es obligatoria adjuntar currículo documentado.

El personal debe cumplir:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y responsabilidad.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme y fotocheck en forma impecable y decorosa.

b. Personal 2 (operario 02)

i. Actividades

- Realizar el pesaje y trasladar los residuos sólidos peligrosos del almacenamiento central o final.
- Coordinación con la entidad.
- Manejo de los residuos sólidos peligrosos del almacenamiento central o final de la entidad al vehículo de transporte.
- Realizar el registro del pesaje de los residuos sólidos peligrosos.
- Entrega de tickets de peso a cada IPRESS.
- Hacer firmar y entregar de manifiestos a la entidad.
- Entrega de informes a solicitud de la entidad.

ii. Perfil

- Los operarios deberán contar con experiencia en manipulación de residuos sólidos peligrosos, Normas de Bioseguridad y otros competentes con el servicio objeto de la convocatoria, sustentando con certificado o constancias para la evaluación) (Esta información es obligatoria). Adjuntar currículo documentado del personal propuesto.

- El personal debe cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y responsabilidad.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme y fotocheck en forma impecable y decorosa.

B. Otro personal. (chofer 02)

i. Actividades

Con experiencia en conducción vehicular, mínimo de cuatro años, contar con brevet especial (A4) actualizado y vigente, con capacitación en transporte de Residuos Biocontaminantes (Esta información es obligatoria) adjuntar currículo documentado.

ii. Perfil.

- Capacitación en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios. Capacitación en bioseguridad y manejo de equipos de protección en el transporte de residuos sólidos hospitalarios. (Esta información es obligatoria) adjuntar currículo documentado.
- El personal debe cumplir las siguientes normas de conducta:
 - Pulcritud y orden personal en todo momento.
 - Puntualidad y responsabilidad.
 - Respeto, cortesía y buenas costumbres.
 - Utilizar el uniforme y fotocheck en forma impecable y decorosa.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones:

7.1.1 Otras obligaciones del contratista:

- La EO-RS debe eliminar adecuadamente los residuos sólidos peligrosos en los rellenos sanitarios con celdas de seguridad, a fin de impedir la propagación de vectores tales como: cucarachas, zancudos, roedores, etc.
- La EO-RS en los rellenos de seguridad debe utilizar algún procedimiento para confinar los residuos en la menor área posible, reduciendo su volumen al mínimo y para cubrir los residuos así depositados con una capa de tierra con la frecuencia necesaria, por lo menos al fin de cada jornada.
- La EO-RS Contratista presentará al área de mantenimiento el Plan de actividades y cronograma de Actividades, los currículos documentados de su personal destacado a las instalaciones de ESSALUD para la ejecución del servicio contratado.
- La EO-RS Contratista proporcionará, de su propio peculio, los uniformes (mameluco, polos, mascarillas, guantes, botas u otros similares para el desempeño de sus funciones) y fotocheck a su personal destacado para verificar y controlar el ingreso a las instalaciones de ESSALUD, así como para identificar quien lleva los residuos sólidos peligrosos.
- La EO-RS Contratista mantendrá un número adecuado de personal para cubrir descansos físicos, vacaciones y descansos médicos, no debiendo perjudicar el normal desarrollo de las actividades de la entidad.
- En caso de presentarse algún imprevisto con el personal, la EO-RS Contratista deberá enviar un reemplazo, que supla el turno. Debiendo el contratante comunicar vía E-mail el nombre y datos del reemplazante al área de mantenimiento por ser de importancia para el funcionamiento normal de las dependencias, no podrá quedarse descubierto en los horarios requeridos.
- La EO-RS Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de EsSalud, y conforme a lo que éste disponga en cada caso. Si en el término de quince (15) días calendarios luego de haber sido notificado, no realizan la reposición o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación de los importes pendientes de cancelación. El valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del proveedor.

- La EO-RS Contratista se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal que haya incurrido en faltas disciplinarias, los mismos que no podrán ser reasignados.
- Remuneraciones: la EO-RS Contratista es responsable directo de su personal que efectuará la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo laboral con nuestra Entidad.
- La EO-RS Contratista es responsable del pago de remuneraciones de su personal, así como de todo pago que pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse.
- La EO-RS Contratista deberá indicar mediante escrito y acreditar mediante copia simple de contratos, convenios, etc. con otras empresas o IDF-RS que realizan la disposición final de los residuos, la misma que deberá estar registrada en DIGESA y/o MINAM y autorizada por la autoridad competente indicando según corresponda el lugar con que cuenta para el proceso de manejo de residuos sólidos para la disposición final de los residuos sólidos peligrosos.

7.1.2 7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- Ingreso a las instalaciones en los horarios y días establecidos.
- Otras acciones a coordinar.

7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad.

No corresponde.

7.2 Adelantos.

No corresponde

7.3 Subcontratación.

El proveedor no podrá ceder su posición contractual, ni realizar cualquier acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

7.4 Confidencialidad.

No corresponde.

7.5 Propiedad intelectual.

No corresponde.

7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual.

El Área de mantenimiento verificará con el relleno sanitario si los manifiestos son recepcionados por la empresa de Disposición final por la EO-RS Contratado por EsSalud.

7.7 Conformidad de la prestación.

- La conformidad del servicio lo realizará el encargado del Área de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería, Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto - ESSALUD, el usuario requirente debe emitir el formato de Conformidad de acuerdo a la normativa interna de ESSALUD el mismo que será proporcionado por la entidad por única vez.
- El formato de conformidad del servicio que se emita será el único documento válido que permitirá el pago de la ejecución del servicio sobre el manejo de residuos sólidos y será elevado a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto y deberá contener lo siguiente:
 - ✓ Formato de conformidad del servicio visado por el área de mantenimiento (área usuaria).
 - ✓ 02 Pecoser.
 - ✓ Orden de compra.
 - ✓ Factura.
 - ✓ Consulta de validez del comprobante.
 - ✓ <https://e-consulta.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsvalicpe/ConsValiCpe.htm>
 - ✓ Boleta de pesaje
 - ✓ Boleta de ingreso a disposición final

- ✓ Manifiestos (copia).
- ✓ Guía de remisión.
- ✓ Informe de recojo diario.

La jefatura de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tarapoto, recepciona el formato de Conformidad del servicio emitido por el Área usuaria (Área de mantenimiento), conjuntamente con el resto de documentos; que conforman el expediente de pago.

7.8 Forma de pago.

Los pagos periódicos mensuales por la prestación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos peligrosos de la Red Asistencial Tarapoto, se realizará previa verificación de todos los documentos a presentar "Conformidad del Servicio" así como también serán consideradas las infracciones señaladas en el punto N°14.

7.9 Fórmula de reajuste.

No corresponde.

7.10 Infracciones y penalidades aplicables.

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

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO	FORMA DE CALCULO (*)	PROCEDIMIENTO
1	De los Equipos de Protección Personal		
1.1	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado los equipos de protección personal.	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (0.8% v)	El área usuaria informa el incumplimiento por parte del contratista, si la falta queda demostrada, se le otorgara al contratista un plazo de (02) ni mayor a (08) días para que subsane de no subsanar se aplica la penalidad del mes que se ha incurrido por incumplimiento de los TDR, es el resultado de multiplicar el monto facturado del servicio prestado del mes en que se ha incurrido en la falta por la tasa de penalidad que es del 0.8% ó 1.0% respectivamente.
1.2	Trabajador que use en forma incorrecta los equipos de protección del personal mencionado	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (0.8% v)	
1.3	Utilizar equipos de protección personal que no cumplan con las características técnicas.	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (0.8% v)	
2	De la Tecnología Básica a Emplear		
2.1	Emplear una balanza sin haber presentado su certificación de calibración.	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (0.8% v)	
2.2	Utilizar vehículos que no posean los requerimientos básicos y características mencionado en el punto 9.2.7	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (1.0% v)	
2.3	Emplear unidades móviles (vehículos) sin las características y otros de control soat revisión Técnica.	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (0.8% v)	
2.4	Ingresar al primer Centro Asistencial de la Red Asistencial Tarapoto, con sus unidades móviles que contengan carga de residuos sólidos, que no estén limpios y desinfectados.	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (0.8% v)	
2.5	No devolver los manifiestos debidamente firmados por todas las EO-RS, en el plazo establecido.	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (0.8% v)	
3	Del Personal		
3.1	Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación.	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (0.8% v)	
3.2	Trabajador que labore sin acreditar la protección contra la Hepatitis B y Tétano	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (1.0 % v)	
3.3	No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Ministerial N°312 MINSA 2011	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (0.8% v)	

3.4	No contar con el número mínimo requerido de personal (1 operarios y 1 chofer por unidad) para el traslado de los residuos sólidos peligrosos del almacenamiento final a la movilidad de transporte.	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (0.8% v)	
4	De los Procedimientos		
4.1	Incumplimiento con el traslado de la totalidad de residuos sólidos peligrosos generados durante el día, de acuerdo con lo mencionado en el punto N°5.6 "Resultados Esperados"	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (1.0 % v)	
4.2	No ejecutar el Plan de Contingencias en caso de emergencias en el transporte de los residuos sólidos peligrosos al destino final de seguridad o celda de seguridad del relleno sanitario.	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (0.8% v)	
4.3	Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidas de acuerdo a la necesidad y requerimiento de los Centros Asistenciales u UAIHyS.	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (0.8% v)	
4.4	Incumplir con el plazo estipulado en los Términos de Referencia para remitir todos los documentos	$P = M * T$ P: Monto de Penalidad M: Monto Facturado por el servicio prestado del mes a penalizar <i>por el ítem del cual se incurre en penalidad.</i> T: Tasa (%) de penalidad (1.0% v)	

PENALIDADES:

GRAVEDAD	SANCIÓN
Grave	0.8% de V
Muy Grave	1.0% de V

V= Valor Adjudicado del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos generados en el mes.

- La presente tabla de Infracciones y Penalidades consta de dieciséis (16) infracciones en las que ESSALUD antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades se procederá notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que subsane en un plazo de dos (02) ni mayor a ocho (08) días.
- Para la aplicación de penalidades y multas, ESSALUD informará al CONTRATISTA la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Penalidades.
- EL CONTRATISTA que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanar EL CONTRATISTA, ESSALUD continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
- EL CONTRATISTA deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

7.11 Responsabilidad por vicios ocultos.

El CONTRATISTA es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

II. Requisitos de Calificación:

Conforme al Anexo N° 1 de la presente Guía, según corresponda al objeto de la contratación.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con Registro Vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS- RS y/o EORS) Otorgado por la DIGESA, de acuerdo a la Ley N.º 27314 – Ley General de Residuos Sólidos, D.L. N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo D.S. N.º 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos. 2. Contar con licencia de funcionamiento vigente de las instalaciones: Oficina Administrativa y Relleno de Seguridad o Celda de Seguridad o Relleno Sanitario. 3. Contar con autorización Vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminados, así como, Autorización Vigente del Tránsito y/o Circulación de vehículos pesados y/o carga con sistema de seguridad de control satelital según la Resolución Directoral N° 4972-2017-MTC/15, para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos. 4. Documento de aprobación de ruta: Saposoa, Juanjuí, Bellavista, Lamas, Tarapoto y Picota, otorgada por la Municipalidad correspondiente para el recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos transporte, municipalidades, donde se encuentre el Relleno Sanitario otorgada por la Municipalidad correspondiente para el recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos, donde se encuentre el Relleno Sanitario. 5. Contar con equipos e infraestructura idónea para el manejo externo Integral de los residuos sólidos hospitalarios, biocontaminados y Especiales contrato de alquiler vigente con la empresa donde se realizará el destino final de los residuos sólidos biocontaminantes en la región donde se desarrollará el servicio. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>Acreditación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia legible de Registro Vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS- RS) Otorgado por DIGESA, de acuerdo a la Ley N.º 27314 – Ley General de Residuos Sólidos, D.L. N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo D.S. N.º 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos. 2. Copia legible de la licencia de funcionamiento vigente de las instalaciones: Oficina Administrativa y Relleno de Seguridad o Celda de Seguridad o Relleno Sanitario. 3. Copia legible de la autorización Vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminados, así como, Autorización Vigente del Tránsito y/o Circulación de vehículos pesados y/o carga con sistema de seguridad de control satelital según la Resolución Directoral N° 4972-2017-MTC/15, para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos. 4. Copia legible del documento de aprobación de ruta otorgada por la Municipalidad correspondiente para el recojo, transporte de residuos sólidos, de los lugares donde se realizará el servicio. 5. Copia legible de contar con equipos e infraestructura idónea para el manejo Externo integral de los residuos sólidos hospitalarios, biocontaminados y especiales contrato de alquiler vigente con la Empresa donde se realizará el destino final de los residuos sólidos Biocontaminantes en la región donde se desarrollará el servicio. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a los Términos de Referencia, el área usuaria requiere que la empresa

	<p>prestadora del servicio contará con dos (02) balanzas electrónicas digital ticketera con plataforma en óptimas condiciones, para el pesaje correspondiente de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos en los centros asistenciales y/o contar con un servicio de pesaje autorizado para los Centros Asistenciales de la RATAR.</p> <ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a los Términos de Referencia, el área usuaria requiere que la empresa prestadora de servicio cuente con DOS (02) unidades móviles propias mínimo con categoría N2, suficiente para el traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados para su uso ordinario, y otra con la misma capacidad para su uso en eventualidades, debidamente autorizadas para el transporte de residuos sólidos hospitalarios peligrosos. <p><u>Acreditación:</u> Acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de las balanzas. (no cabe presentar declaración jurada de conformidad, como lo establece el PRONUNCIAMIENTO N° 712-2016/OSCE-DGR). Acreditar con copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos a nombre del postor o copia de la tarjeta de propiedad del vehículo a nombre de la entidad financiera conjuntamente con la copia del contrato de arrendamiento financiero del vehículo, si fuera el caso o en su defecto acreditar la tenencia de las unidades móviles mediante documentos como contratos o leasing o consorcio o propiedad o convenio o alquiler u otro documento que acredite la posesión del mismo. (no cabe presentar declaración jurada de conformidad con el PRONUNCIAMIENTO N.º 712-2016/OSCE-DGR).</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.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u> La empresa deberá contar durante el periodo de la prestación del servicio con un local (administrativo y planta) autorizado por la autoridad competente que cumpla con las características técnico-sanitarias que exige la ley para el fin de realizar adecuadamente las labores de descontaminación (mantenimiento, limpieza y desinfección) de los vehículos unidades de carga y equipos utilizados en la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, constancia de posesión del inmueble, el compromiso de compra venta o alquiler o copia literal del inmueble o copia del contrato de alquiler vigente o cualquier otro documento que sustente la disponibilidad propiedad requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario, Ambiental, etc:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título universitario de la carrera profesional de ingeniería Certificado o Constancia de especialización en residuos sólidos. (acreditado). <p>Choferes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de DNI, licencia de conducir especial Certificados de estudios secundarios completos. <p>Operarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado de estudios secundarios completos. <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>Ingeniero Sanitario, Ambiental, etc:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple legible del Título universitario de la carrera profesional de ingeniería sanitaria, medio ambiente, u otra rama de la ingeniería. Copia simple legible del Certificado o Constancia de especialista en residuos sólidos. <p>Choferes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple legible del certificado de estudios secundarios. <p>Operarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple legible del certificado de estudios secundarios.
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario, Ambiental, etc:</p> <ul style="list-style-type: none"> cursos en manejo de residuos sólidos realizados en los últimos cinco (5) años a la fecha de presentación de la oferta. Manejo de Residuos sólidos hospitalarios durante la pandemia COVID-19 Conocimiento en seguridad y salud ocupacional en el trabajo Estudios de Impacto ambiental de infraestructura de residuos sólidos y participación social. <p>Choferes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios. Capacitación en bioseguridad y manejo de equipos de protección en el transporte de residuos sólidos hospitalarios. <p>Operarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios. Capacitación en manejo y gestión de residuos hospitalarios COVID-19 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario, Ambiental, etc:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple legible de las constancias y/o certificados de participación del curso. <p>Choferes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple legible de las constancias y/o certificados de participación del curso. <p>Operarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple legible de las constancias y/o certificados de participación del curso. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Ingeniero Sanitario, Ambiental, etc: Colegiado y Habilitado, con especialización y Experiencia en gestión y manejo de residuos Sólidos no menor a cuatro (04) años. Dos (02) choferes: 01 para cada unidad vehicular. Contar con un mínimo de cuatro (04) años de experiencia en manejo de vehículos de transporte de residuos sólidos peligrosos u otros. Dos (02) Operarios: 01 por cada unidad vehicular, deberán de demostrar que tienen como mínimo veinte y cuatro (24) meses de experiencia en el manejo de residuos sólidos.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario, Ambiental, etc: Copia simple legible del Título profesional, de Colegiatura, de Certificado de Habilidad, constancias o certificados o contratos de trabajo o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral profesional del personal propuesto.</p> <p>Choferes: Currículo documentado, adjuntando copias simples legibles de: certificados y/o constancias de trabajo; de breveté y otros documentos que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del personal propuesto</p> <p>Operarios: Currículo documentado, adjuntando copias simples legibles de: Certificados de estudios secundarios y/o estudios de técnico profesional, certificados y/o constancias de trabajo; otros documentos que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Recolección, Transporte y disposición final de residuos sólidos en establecimientos de salud públicos y/o privadas.</p> <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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

	<p>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 Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

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".

ANEXO 01

RECURSOS HUMANOS DEL POSTOR						
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO"						
I. DATOS DE LA OFERTA						
1. ORGANO DESCONCENTRADO			2. OFERTA			
II. DATOS DEL PERSONAL QUE EL POSTOR OFERTA DESTACAR PARA LA PRESENTACION DEL RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO.						
1. PROFESIONAL: INGENIERO DE SERVICIOS						
PROFESION	Nº REGISTRO C.I.P.	EXPERIENCIA LABORAL EN RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS (En Meses)	CAPACITACION (Cursos en manejo de residuos sólidos sustentado con certificados o constancia para evaluación) (Esta información es obligatoria)			
			Nº	Nombre de curso	Nº Horas	Nº Folio
			1			
			2			
2. OPERARIOS QUE EJECUTARAN EL SERVICIO:						
OPERARIOS			CAPACITACION (Cursos de gestión y manejo de residuos sólidos , sustentado con certificado o constancias para evaluación) (Esta información es obligatoria)		EXPERIENCIA (EN MESES)	
3. CHOFER QUE TRANSPORTARA LOS RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS						
CHOFER			CAPACITACION (Cursos de gestión y manejo de residuos sólidos sustentado con certificado o constancias para evaluación) (Esta información es obligatoria)		EXPERIENCIA (EN MESES)	

Para la presentación del Servicio de Recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Peligrosos, se destacará con personal con experiencia en el objeto de la convocatoria, cuya cantidad y perfil es el siguiente:

NOTA:

PARA EL CASO DEL PROFESIONAL (INGENIERO DE SERVICIO): DEBERA ACREDITAR SU ESPECIALIDAD como: Ingeniero sanitario, ambiental u otro profesional con especialización ACREDITADO y con experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda (Artículo 60 D.L. 1278 Ley de Gestión Integral de Los Residuos Sólidos) colegiado y con registro de habilidad vigente para ejercer la profesión, con experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos lo cual se debe estar acreditado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien realiza la supervisión del desarrollo de las actividades de recolección de los residuos sólidos peligrosos de los establecimientos de salud de la Red Asistencial Tarapoto, sustentado con certificados para evaluación). Esta información es obligatoria adjuntar currículo documentado.

PARA EL CASO DE LOS OPERARIOS SU EXPERIENCIA REFERIDA A LA GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS.

PARA EL CASO DE LOS CHOFERES, SU EXPERIENCIA ESTAA LA GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS. DEBIENDO A ACREDITAR SU BREVETE ACTUALIZADO Y VIGENTE.

Tarapoto,.....de.....del 2022

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2

**PERFIL BÁSICO DE LOS RECURSOS HUMANOS
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO"**

A) DEL RESPONSABLE DE LA COORDINACION Y EJECUCION O CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS.

PERSONAL	PROFESIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA MINIMA
INGENIERO DE SERVICIO	INGENIERO SANITARIO, AMBIENTAL, U OTRO PROFESIONAL.	TITULADO COLEGIADO Y HABILITADO	• 48 MESES EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (en especialización de manejo de residuos sólidos o en gestión de manejo de residuos sólidos o supervisor de manejo de residuos sólidos.

B) DEL OPERARIO EJECUTOR: EXPERIENCIA EN MANIPULACION, TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS.

PERSONAL	EXPERIENCIA MINIMA
OPERARIO	24 MESES EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

C) DEL CHOFER CAPACITADO: EXPERIENCIA EN TRASLADO DE RESIDUOS

PERSONAL	EXPERIENCIA MINIMA
CHOFER	BREVETE A4 48 MESES EN TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

NOTA: La experiencia de los operarios y chofer está referida GESTION Y MANEJO de residuos sólidos peligrosos o similares que corresponde al que el postor presenta su propuesta y que constituyen requerimientos técnicos mínimos.

- El presente modelo es referencial, el mismo puede cambiar en lo referente a la forma, pero no respecto a la información que contenga.

Tarapoto, de.....del 2022.

.....
Firma y sello del Representante Legal

ANEXO 3

**CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS
CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DE LA RED ASISTENCIAL TARAPOTO**

A) DEL PROFESIONAL RESPONSABLE

PERSONAL	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA
INGENIERO SANITARIO, AMBIENTAL, U OTRO PROFESIONAL	01	TITULADO COLEGIADO Y HABILITADO	• 48 MESES EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (en especialización de manejo de residuos sólidos o en gestión de manejo de residuos sólidos o supervisor de manejo de residuos sólidos.

**B) DE LOS OPERARIOS Y CHOFER CAPACITADO EN MANIPULACION, TRANSPORTE DE
RESIDUOS PELIGROSOS.**

PERSONAL	CANTIDAD	GRADO ACADEMICO MINIMO	EXPERIENCIA
OPERARIO	01	OPERARIO TECNICO CAPACITADO	24 MESES EN MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROS
CHOFER	01	CHOFER A-4	48 MESES EN CONDUCCION DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS

Tarapoto... de.....del 2022.

.....
Firma y sello del Representante Legal

ANEXO 4

**MEDIOS FÍSICOS MÍNIMOS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA LA RECOLECCION DE ORIGEN, TRASLADO Y
DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS**

MEDIOS FISICOS			
N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	
		CANTIDAD MINIMA	
MAQUINARIA, EQUIPO, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS			
1	CAMION FURGON Y/O CAMIONETA FURGONETA	CATEGORIA N2 Con sus respectivos accesorios	1
2	BALANZA DIGITAL TICKETERA	0-300 KG	2
CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA OPERARIO (UN MALETIN POR TÉCNICO)			
1	JUEGO DE ALICATES	(CORTE, UNIVERSAL, PINZA, PRESION) CON MANGOS AISLADOS	1
2	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	ESTANDAR	2
3	RECOGEDOR DE BASURA	ESTANDAR	2
4	ESCOBAS	ESTANDAR, DE PLASTICO	4
5	PALANAS	ESTANDAR	2
EQUIPO DE COMUNICACION			
6	TELEFONO CELULA SISTEMA RPM	RED TELEFONICA NACIONAL	1
UNIFORME POR OPERARIO Y CHOFER			
7	MAMELUCO DE 3 PIEZAS, GUARDAPOLVO		6
8	BOTAS O ZAPATOS DE PUNTA DE ACERO		4
9	CASCO, RESPIRADOR O PROTECTOR RESPIRATORIO, GUANTES DE JEBE DE ½ CAÑA REFORZANDO EN LAS PALMAS Y DEDOS PARA EVITAR CORTES Y PINCHADURA Y LENTES ACRILICOS DE PROTECCION, PARA CADA TECNICO.		3

ANEXO 5

EQUIPOS E INSTRUMENTOS PARA EL MONITOREO DEL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS

I. DATOS DE LA OFERTA			
1. ORGANO DESCONCENTRADO			2. OFERTA
II. DESCRIPCION DE LOS MEDIOS FISICOS OFERTADOS POR EL POSTOR			
1. RELACION DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS			
Nº	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
2. CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS (UNO POR OPERARIO/ESPECIALISTA)			
Nº	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD

Tarapoto,....de.....del 2022

.....
Firma y sello del representante Legal

ANEXO 6

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS DE LA
RED ASISTENCIAL TARAPOTO”

[illegible]

(II.5) SE INDICARÁ EL NUMERO DE SEMANA A INDICAR LA ACTIVIDAD

LUGAR Y FECHA:

CONTRATISTA

Vº Bº SUPERVISOR DE SERVICIOS

Nota: Este formato deberá ser presentado por el postor ganador de la Buena Pro para la firma del Contrato

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Contar con Registro Vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS- RS y/o EORS) Otorgado por la DIGESA, de acuerdo a la Ley N.º 27314 – Ley General de Residuos Sólidos, D.L. N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo D.S. N.º 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos. 7. Contar con licencia de funcionamiento vigente de las instalaciones: Oficina Administrativa y Relleno de Seguridad o Celda de Seguridad o Relleno Sanitario. 8. Contar con autorización Vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminados, así como, Autorización Vigente del Tránsito y/o Circulación de vehículos pesados y/o carga con sistema de seguridad de control satelital según la Resolución Directoral N° 4972-2017-MTC/15, para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos. 9. Documento de aprobación de ruta: Saposoa, Juanjuí, Bellavista, Lamas, Tarapoto y Picota, otorgada por la Municipalidad correspondiente para el recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos transporte, municipalidades, donde se encuentre el Relleno Sanitario otorgada por la Municipalidad correspondiente para el recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos, donde se encuentre el Relleno Sanitario. 10. Contar con equipos e infraestructura idónea para el manejo externo Integral de los residuos sólidos hospitalarios, biocontaminados y Especiales contrato de alquiler vigente con la empresa donde se realizará el destino final de los residuos sólidos biocontaminantes en la región donde se desarrollará el servicio.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Copia legible de Registro Vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS- RS) Otorgado por DIGESA, de acuerdo a la Ley N.º 27314 – Ley General de Residuos Sólidos, D.L. N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo D.S. N.º 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos. 7. Copia legible de la licencia de funcionamiento vigente de las instalaciones: Oficina Administrativa y Relleno de Seguridad o Celda de Seguridad o Relleno Sanitario. 8. Copia legible de la autorización Vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminados, así como, Autorización Vigente del Tránsito y/o Circulación de vehículos pesados y/o carga con sistema de seguridad de control satelital según la Resolución Directoral N° 4972-2017-MTC/15, para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos. 9. Copia legible del documento de aprobación de ruta otorgada por la Municipalidad correspondiente para el recojo, transporte de residuos sólidos, de los lugares donde se realizará el servicio. 10. Copia legible de contar con equipos e infraestructura idónea para el manejo Externo integral de los residuos sólidos hospitalarios, biocontaminados y especiales contrato de alquiler vigente con la Empresa donde se realizará el destino final de los residuos sólidos Biocontaminantes en la región donde se desarrollará el servicio.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a los Términos de Referencia, el área usuaria requiere que la empresa prestadora del servicio contará con dos (02) balanzas electrónicas digital ticketera con plataforma en óptimas condiciones, para el pesaje correspondiente de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos en los centros asistenciales y/o contar con un servicio de pesaje autorizado para los Centros Asistenciales de la RATAR. De acuerdo a los Términos de Referencia, el área usuaria requiere que la empresa prestadora de servicio cuente con DOS (02) unidades móviles propias mínimo con categoría N2, suficiente para el traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados para su uso ordinario, y otra con la misma capacidad para su uso en eventualidades, debidamente autorizadas para el transporte de residuos sólidos hospitalarios peligrosos. <p><u>Acreditación:</u> Acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de las balanzas. (no cabe presentar declaración jurada de conformidad, como lo establece el PRONUNCIAMIENTO Nº 712-2016/OSCE-DGR). Acreditar con copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos a nombre del postor o copia de la tarjeta de propiedad del vehículo a nombre de la entidad financiera conjuntamente con la copia del contrato de arrendamiento financiero del vehículo, si fuera el caso o en su defecto acreditar la tenencia de las unidades móviles mediante documentos como contratos o leasing o consorcio o propiedad o convenio o alquiler u otro documento que acredite la posesión del mismo. (no cabe presentar declaración jurada de conformidad con el PRONUNCIAMIENTO N.º 712-2016/OSCE-DGR).</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u> La empresa deberá contar durante el periodo de la prestación del servicio con un local (administrativo y planta) autorizado por la autoridad competente que cumpla con las características técnico-sanitarias que exige la ley para el fin de realizar adecuadamente las labores de descontaminación (mantenimiento, limpieza y desinfección) de los vehículos unidades de carga y equipos utilizados en la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, constancia de posesión del inmueble, el compromiso de compra venta o alquiler o copia literal del inmueble o copia del contrato de alquiler vigente o cualquier otro documento que sustente la disponibilidad propiedad requerida.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario, Ambiental, etc:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título universitario de la carrera profesional de ingeniería Certificado o Constancia de especialización en residuos sólidos. (acreditado). <p>Choferes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de DNI, licencia de conducir especial Certificados de estudios secundarios completos.

	<p>Operarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de estudios secundarios completos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario, Ambiental, etc:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple legible del Título universitario de la carrera profesional de ingeniería sanitaria, medio ambiente, u otra rama de la ingeniería. • Copia simple legible del Certificado o Constancia de especialista en residuos sólidos. <p>Choferes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple legible del certificado de estudios secundarios. <p>Operarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple legible del certificado de estudios secundarios.
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario, Ambiental, etc:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cursos en manejo de residuos sólidos realizados en los últimos cinco (5) años a la fecha de presentación de la oferta. • Manejo de Residuos sólidos hospitalarios durante la pandemia COVID-19 • Conocimiento en seguridad y salud ocupacional en el trabajo • Estudios de Impacto ambiental de infraestructura de residuos sólidos y participación social. <p>Choferes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios. • Capacitación en bioseguridad y manejo de equipos de protección en el transporte de residuos sólidos hospitalarios. <p>Operarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios. • Capacitación en manejo y gestión de residuos hospitalarios COVID-19 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario, Ambiental, etc:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple legible de las constancias y/o certificados de participación del curso. <p>Choferes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple legible de las constancias y/o certificados de participación del curso. <p>Operarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple legible de las constancias y/o certificados de participación del curso. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Ingeniero Sanitario, Ambiental, etc: Colegiado y Habilitado, con especialización y Experiencia en gestión y manejo de residuos Sólidos no menor a cuatro (04) años. • Dos (02) choferes: 01 para cada unidad vehicular. Contar con un mínimo de cuatro (04) años de experiencia en manejo de vehículos de transporte de residuos sólidos peligrosos u

	<p>otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) Operarios: 01 por cada unidad vehicular, deberán de demostrar que tienen como mínimo veinte y cuatro (24) meses de experiencia en el manejo de residuos sólidos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario, Ambiental, etc: Copia simple legible del Título profesional, de Colegiatura, de Certificado de Habilidad, constancias o certificados o contratos de trabajo o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral profesional del personal propuesto.</p> <p>Choferes: Currículo documentado, adjuntando copias simples legibles de: certificados y/o constancias de trabajo; de breveté y otros documentos que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del personal propuesto</p> <p>Operarios: Currículo documentado, adjuntando copias simples legibles de: Certificados de estudios secundarios y/o estudios de técnico profesional, certificados y/o constancias de trabajo; otros documentos que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Recolección, Transporte y disposición final de residuos sólidos en establecimientos de salud públicos y/o privadas.</p> <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</p>

	<p>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 Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1261 1343 1659"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	---

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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.

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,

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO

MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

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

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).

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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-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:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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:

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

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.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-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 Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-ESSALUD/RATAR-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

ITEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2022-ESSALUD/RATAR-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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