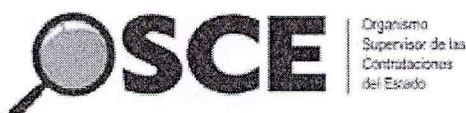


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO,
TRANSPORTE, TRATAMIENTO, DESTRUCCION Y
DISPOSICION FINAL DE LOS RECURSOS ESTRATEGICOS
EN SALUD DADOS DE BAJA – 04 ENTREGAS**

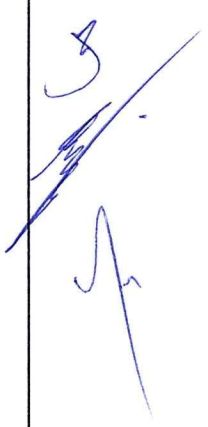
DEBER DE COLABORACIÓN

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 participen en el proceso de contratación.

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS
ESTRATÉGICOS EN SALUD - CENARES

RUC N° : 20538298485

Domicilio legal : Jr. Nazca N° 548, Jesús María, Lima.

Teléfono: : 748 3030 Anexo 6135

Correo electrónico: : ups-espprocseleccion04@cenares.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO, DESTRUCCION Y DISPOSICION FINAL DE LOS RECURSOS ESTRATEGICOS EN SALUD DADOS DE BAJA – 04 ENTREGAS**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M
1	SERVICIO DE TRANSPORTE Y RECOJO	01	SERVICIO
	SERVICIO DE TRATAMIENTO, DESTRUCCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD DADO DE BAJA – 04 ENTREGAS - DT	01	SERVICIO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Anexo N° 1 Formato de Solicitud y Aprobación del Expediente de Contratación N° 032-2025-OA-CENARES-MINSA, el 04 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

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

El plazo de ejecución del presente servicio, será de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario o hasta agotado el monto total contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El inicio del Recojo de los Productos dados de baja se dará después de la visita técnica y se notificará mediante correo electrónico.

El plazo parcial por cada entrega será como máximo de hasta quince (15) días calendario contabilizados desde el día siguiente del recojo de los Recursos Estratégicos en Salud dados de baja. Este plazo incluye la presentación de los entregables.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Las bases se entregarán de forma gratuita. La entrega de las Bases podrá efectuarse de forma electrónica, mediante el correo: **ups-espprocseleccion04@cenares.gob.pe**, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TEO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el TEO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el TEO de la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, en adelante la Ley MYPE.
- Resolución Ministerial N° 491-2024/MINSA, que aprueba el Manual de Operaciones del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud (CENARES).
- Resolución Ministerial N° 1000-2016/MINSA, modifica el artículo 4 de Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Directoral N° 1-2025-CENARES-MINSA, que delega facultades en materia de contrataciones del Estado para el año 2025 en el CENARES.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

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

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

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

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. En caso el postor adjudicado esté calificado como mype, podrá otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, conforme a lo establecido en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y siempre que se cumplan con las condiciones establecidas en el referido numeral; o de considerarlo, tendrá la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley N° 32077 y siempre que se cumplan con las condiciones establecidas en el numeral 3.3 de la referida Ley.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 9**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- j) Copia simple de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos y Seguro de Deshonestidad. De acuerdo al **numeral 6** de los Términos de Referencia.
- k) Se debe contar con un (01) vehículo, que debe tener una capacidad de carga mínima de 8000 kg., de espacio disponible, con las siguientes características, la misma que podrá ser acreditada con una declaración jurada:
 - Nombre y teléfono de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en ambas puertas de la cabina de conducción.
 - Contar con 02 extintores de PQS (Polvo Químico Seco) de 12 Kg. por el tipo de carga que transportan.
 - Poseer implementos de primeros auxilios.
 - Kit básico para control de derrame por cada vehículo.
 - Todas las puertas de la tolva de los camiones deben contar con facilidades para colocar precintos de seguridad, previo al retiro de las mercancías.
- l) Copias simples de SOAT vigente.
- m) Personal Operario: Como mínimo dos (02):

Actividad:

Serán las personas encargadas de la manipulación, carga y descarga de los bienes.

Perfil:

Capacitación:

Mínima de cuarenta (40) horas lectivas en temas relacionados a:

- Manipulación de residuos peligrosos, manejo de emergencias y manejo de productos tóxicos.
- Seguridad y Salud en el Trabajo – Aplicación de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, ante Riesgo Epidemiológico y Sanitario.

Experiencia:

Mínima de seis (06) meses en la manipulación y tratamiento de residuos peligrosos.

Acreditación:

La capacitación y experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, y/o constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- n) Conductor con licencia de conducir vigente de categoría especial A4: (el mismo que deberá ser acreditado con la copia del documento correspondiente):

Actividad:

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

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

Será la persona encargada de transportar los bienes desde el lugar de recepción hasta el lugar de entrega.

Capacitación:

Mínima de veinte (20) horas lectivas en temas relacionados a:

- Seguridad y Salud en el Trabajo – Aplicación de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, ante Riesgo Epidemiológico y Sanitario.

Experiencia:

Mínima de seis (06) meses de experiencia en transporte de Materiales y Residuos peligrosos.

Acreditación:

La capacitación y experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, y/o constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 Mesa de Partes del CENARES, sitio en Jr. Pachacútec N° 900 – Jesús María, en el horario de lunes a viernes de 08:30 hasta las 16:30 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas, de acuerdo con la presentación de cada entregable, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del CENARES, sito en Jirón Pachacútec N° 900 - Jesús María, en el Horario de: lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

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

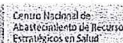
CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

61



CENARES

Firmado digitalmente por AYARZA
TALLEDO Renzo Moses FAU
20532928485 have
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14 03 2025 07:56:21 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO,
TRANSPORTE, TRATAMIENTO, DESTRUCCIÓN, Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS
RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD DADOS DE BAJA – 04 ENTREGAS**

1. ÁREA USUARIA:

Dirección de Almacén y Distribución a través del Equipo Droguería del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud- CENARES.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La ejecución del Servicio de Recojo, Transporte, Tratamiento, Destrucción, y Disposición Final de los Recursos Estratégico en Salud dados de Baja - 04 Entregas, tiene como fin asegurar que los bienes en custodia de los almacenes del CENARES pierdan su funcionalidad o sus principales propiedades o características fundamentales en forma irreparable, en consecuencia, el valor comercial para el que fueron originalmente diseñados, garantizando su retiro definitivo del circuito de distribución y consumo; así como también minimizar los riesgos de que las sustancias ocasionen reacciones físicas o químicas al medio ambiente y a la salud de las personas, mantener el buen ornato de la Entidad y brindar un mejor ambiente de trabajo a los servidores públicos del CENARES.

Los residuos que resulten de la destrucción deberán ser enviados al destino final que corresponda; y en caso constituyan material reciclable, deberán ser puestos a disposición de la entidad que el Equipo Droguería Cenares establezca.

3. DEL REQUERIMIENTO:

a) Justificación de la contratación:

Debido a la naturaleza imprevisible del servicio esta contratación se justifica en la necesidad de asegurar una gestión sanitaria y ambientalmente adecuada del manejo de los productos Farmacéuticos dados de Baja a destruir, con sujeción a los principios de minimización, prevención de riesgos ambientales y protección de la salud y el bienestar de las personas.

Este servicio se llevará a cabo en cumplimiento a la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ley de Transporte Terrestre de Residuos Peligrosos.

b) Stock y urgencia del servicio:

La urgencia de esta contratación busca el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de la Salud y la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y en aplicación del artículo 31° del D.S. N° 014-2011-SA y sus modificatorias.

Jr. Nazca 548
www.cenares.gob.pe Jesús María, Lima 11, Perú
T (511) 748-3030



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4. ACTIVIDAD DEL POI:

AOI00134500929 – GESTIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M
1	SERVICIO DE TRANSPORTE Y RECOJO	01	SERVICIO
	SERVICIO DE TRATAMIENTO, DESTRUCCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD DADO DE BAJA – 04 ENTREGAS - DT	01	SERVICIO

5.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El alcance del *Servicio de Recojo, Transporte, Tratamiento, Destrucción, y Disposición Final de los Recursos Estratégicos en Salud dados de Baja – 04 Entregas* comprende lo siguiente:

PRODUCTOS PARA DESTRUCCIÓN	N° DE ENTREGAS	PESO TOTAL	VOLUMEN TOTAL
LISTADO DE PRODUCTOS DADOS DE BAJA	04	Aprox. 407 700 kg	Aprox. 64 200 m3

El servicio a contratar es a todo costo, y comprende los gastos notariales, todas las operaciones necesarias para su ejecución: manipulación, carga, movilización desde el lugar donde se encuentran almacenados, preparación, destrucción y disposición final (residuos peligrosos).

Para la realización del servicio se deberá tener en cuenta el siguiente esquema:

RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD DADOS DE BAJA	1ERA ENTREGA	2DA ENTREGA	3ERA ENTREGA	4TA ENTREGA
	Aprox. 100, 000 kg	Aprox. 100, 000 kg	Aprox. 100, 000 kg	Aprox. 107, 700 kg

El servicio a contratar consistirá en el recojo, transporte, tratamiento, destrucción, y disposición final de los Recursos Estratégicos en Salud dados de baja, el cual se realiza fuera de las instalaciones del almacén de CENARES, en infraestructura de disposición



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

final debidamente supervisada por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y del Servicio Nacional de Certificaciones Ambientales para la Inversiones Sostenibles (SENACE), así como de la autoridad competente (Municipalidad, Gobierno Regional, entre otros), según sea la necesidad de la Dirección Técnica de El CENARES.

Las cantidades estimadas pueden variar de acuerdo a la necesidad del área usuaria, los procesos, métodos o técnicas de tratamiento, destrucción, y disposición final de los productos farmacéuticos dados de baja, según lo establecido en Decreto Legislativo N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

La disposición final comprende el aislamiento o confinamiento de los residuos sólidos en infraestructuras debidamente autorizadas, de acuerdo a las características físicas, químicas y biológicas del residuo con la finalidad de eliminar el potencial peligro de causar daños a la salud o al ambiente.

La gestión adecuada de residuos forma parte de la normativa legal ambiental, tanto a nivel nacional como internacional. Por ejemplo, a nivel mundial existen directrices ambientales acerca del manejo de desechos sanitarios, como el Convenio de Basilea, además de la Organización Mundial de la Salud – OMS.

El Convenio de Basilea comprende medidas para limitar y controlar rigurosamente el movimiento de desechos peligrosos, reducir al mínimo la generación de esos desechos, asegurarse de que se eliminan de manera ecológicamente racional lo más cerca posible del lugar donde se han generado, y proteger la salud pública y el medio ambiente mundial contra los posibles efectos dañinos del movimiento y eliminación de desechos.

En ese sentido, el Equipo Droguería – CENARES, considera de sumo interés cumplir con una gestión ambiental responsable. Por lo cual, considera el documento de la OMS **Directrices de Seguridad para el Desecho de Productos Farmacéuticos**, como una guía que puede ser usada por todas las autoridades sanitarias pertinentes, competentes para autorizar el desecho de medicamentos.

De igual manera, tenemos el **Compendio de tecnologías para el tratamiento y la destrucción de los residuos sanitarios**, en el cual se recomiendan cuatro (04) tipos de procesos para gestionar los residuos infecciosos, estos son:

- **Térmicos:** como la Incineración y el Autoclave, estos procesos utilizan calor (energía térmica) para destruir patógenos en los desechos. Entre los procesos de calor bajo y calor alto existen diferencias en las reacciones, así como en las emisiones. El calor bajo, por ejemplo, es lo suficientemente poderoso para eliminar patógenos, pero no tanto como para causar la combustión del residuo.
- **Químicos:** utilizan desinfectantes químicos para destruir patógenos en los desechos. La eficacia de la inactivación microbiana depende del tipo de desinfectante químico, su concentración, la capacidad de exponer las superficies y el tiempo de contacto.
- **Biológicos:** se refieren específicamente a la degradación natural de la materia orgánica. Algunos sistemas de tratamiento biológico emplean enzimas para acelerar la destrucción de desechos orgánicos que contienen patógenos.
- **De irradiación:** se ha demostrado que algunos tipos de radiación destruyen los patógenos. Por ejemplo, la radiación ionizante que utiliza haces de electrones y Cobalto-60 para la esterilización de instrumentos médicos. El concepto ha sido probado y aplicado para residuos sanitarios.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Así también, es de interés el documento - **Eliminación de grandes cantidades de plaguicidas en desuso en los países en desarrollo: Directrices provisionarias**, el cual establece directrices surgidas como resultado de una colaboración entre la FAO, el PNUMA y la OMS, con el objetivo global de promover principios y prácticas para un manejo ecológicamente racional de los plaguicidas. Es así que, este documento ofrece orientación sobre lo que ha de hacerse con los plaguicidas en desuso y se previene contra los métodos de eliminación improvisados que pueden causar graves daños al medio ambiente y a la salud.

Este documento ofrece indicaciones generales, por ejemplo, los carbamatos, los organofosfatos y los piretroides pueden incinerarse sin limitaciones notables en un incinerador apropiado con equipo de control de emisiones o en un horno de cemento apropiado. Para la eliminación de pequeñas cantidades de plaguicidas en desuso puede haber otras opciones, como el tratamiento en tierra o compostaje, la fotólisis y la descarga en la atmósfera. Sin embargo, la idoneidad de estos métodos depende en gran medida del tipo de producto, su volumen, su comportamiento en el medio ambiente y las circunstancias locales.

5.2 REQUISITOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

Ley N° 26842 -- Ley General de la Salud y sus modificatorias.

Ley N° 29459 – Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y sus modificatorias – Artículo 46.

Decreto Legislativo N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias

Ley N° 28256 – Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos y sus modificatorias.

Decreto Supremo N°057-20041-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley General de los Residuos Sólidos. Artículo 21 y anexo 4. Lista de Residuos Peligrosos.

Ley 30222, que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Compendio de tecnologías para el tratamiento y la destrucción de los residuos sanitarios. – PNUMA

Eliminación de grandes cantidades de plaguicidas en desuso en los países en desarrollo: Directrices provisionarias – FAO

Directrices de seguridad para el desecho de productos farmacéuticos – OMS.

5.3 VISITA TÉCNICA:

Esta visita deberá realizarse en un plazo máximo de hasta cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y/o cuando el Equipo Droguería Cenares lo solicite vía correo electrónico.

Para cada entrega, el contratista deberá efectuar esta Visita Técnica ocular de los Productos de Baja y del lugar del recojo acompañados del personal designado de la

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Dirección de Almacén y Distribución, el Equipo Droguería Cenares y de la Unidad de Operaciones, deberá presentar un plan de actividades, el cual será enviado vía correo electrónico a la Dirección Técnica. A los siguientes correos:

hpinto@cenares.gob.pe

control.responsable.drog@cenares.gob.pe

logistico.drog@cenares.gob.pe

Las coordinaciones, el horario y la fecha de la realización del Servicio y los datos de la infraestructura autorizada para la Destrucción y Disposición final también se realizarán vía correo electrónico, teniendo en consideración las medidas de seguridad y eficiencia en los gastos, de tal manera que no perjudique a la Dirección Técnica ni al contratista.

5.4 CONDICIONES DEL SERVICIO:

El Equipo Droguería CENARES, designará a la Comisión de Destrucción, y a su vez solicitará la participación del personal de la Unidad de Operaciones y de la Autoridad Reguladora, si fuera el caso; así como también del Órgano de Control Institucional en un plazo máximo de hasta cuatro (04) días calendario antes de la ejecución del servicio.

El personal designado de la Unidad de Operaciones, brindará las facilidades para el recojo y traslado de los Productos de Baja, debiendo el contratista cumplir previamente con lo establecido en la Ley N° 29783, su Reglamento y normas modificatorias, así como las disposiciones internas de dichos establecimientos.

El servicio puede ejecutarse en una jurisdicción distinta a la del Área usuaria, siempre que el Contratista brinde el servicio de transporte para la Comisión de Destrucción desde el punto de recojo hacia el lugar donde se realizará la destrucción y de retorno al punto de partida en unidades vehiculares distintas a las utilizadas en el servicio.

El Contratista en la(s) fecha(s) coordinada(s) para la ejecución del servicio, efectúa las siguientes acciones para el recojo de cada entrega de los productos farmacéuticos dados de baja:

- Presenta un mínimo de dos (02) personas como operarios, teniendo en cuenta la eficiencia y eficacia para la ejecución de las siguientes acciones:
 - Carga de los Productos Farmacéuticos dados de Baja hacia los vehículos autorizados para el traslado de los bienes a destruir.
 - Acomodo de los Productos Farmacéuticos dados de Baja a destruir en el vehículo autorizado.
 - Descarga de los Productos Farmacéuticos dados de Baja para su destrucción en la infraestructura autorizada desde el vehículo autorizado.
- El Contratista, debe asegurar que su personal cuente como mínimo con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), equipos de protección personal (EPP) y su respectiva identificación. Todos los equipos de protección personal deben encontrarse en buen estado de conservación y aseo para que cumplan su función, estando listos antes de realizar las labores y al momento del ingreso a las instalaciones del almacén.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- El Contratista, verifica que los operarios asignados cuenten, como mínimo, con sus equipos de protección personal (EPP) y otros, dependiendo de los bienes a manipular y las labores a realizar según corresponda lo siguiente:
 - Lentes o sobre lentes de seguridad.
 - Casco de seguridad.
 - Uniforme o chaleco de seguridad.
 - Botines de seguridad.
 - Guantes de seguridad.
 - Calzado de seguridad.
 - Respiradores de protección (gases y vapores, polvos) de corresponder.
 - Cartuchos y filtros para respiradores, de corresponder.
 - Otros, dependiendo de los químicos a manipular y las labores a realizar.
- Con presencia de la Comisión de Destrucción designada por el Equipo Droguería CENARES, el personal designado por la Unidad de Operaciones, el veedor del Órgano de Control Institucional, y la Autoridad Reguladora si fuera el caso.
- El personal del Contratista y las unidades vehiculares asignadas para la prestación del servicio ingresan al punto coordinado con la Unidad de Operaciones para el recojo de los productos dados de baja en custodia, realizan la verificación integral que comprende la clasificación y cubicaje, a efecto de que posteriormente se realice el recojo, traslado, tratamiento y destrucción de los productos farmacéuticos dados de baja.
- En la oportunidad indicada en el requerimiento de servicio, El Contratista, en coordinación con el representante designado por el Equipo Droguería CENARES, procede a la carga de los bienes en los medios de transporte autorizados. A su culminación, precinta las puertas del mismo, en presencia de la Comisión de Destrucción designada por el Equipo Droguería CENARES, del veedor del Órgano de Control Institucional y del Notario Público dejando constancia de los números de identificación de los precintos. De manera protocolar se deberá contar con la firma del Notario para el Acta de Verificación y Recojo de los RES.
- Culminada la carga, emitidos los documentos de salida y colocados los precintos, se inicia el traslado de los bienes hacia la infraestructura autorizada para su tratamiento y disposición final.
- En algunos casos en que, por circunstancias imprevisibles, atribuibles al Equipo Droguería CENARES o al Contratista, no se pueda iniciar el traslado de los Productos Farmacéuticos dados de Baja, el medio de transporte debidamente precintado deberá permanecer en el recinto del Almacén a cargo del Equipo Droguería CENARES, bajo control y reiniciar acciones al día inmediato siguiente, circunstancia que no altera el costo del servicio.

Para el traslado de cada Entrega de los bienes a destruir, el Contratista debe considerar lo siguiente:

- La cantidad de Recursos Estratégicos en Salud dados de Baja de cada entrega se coordina en la Visita Técnica; para el traslado desde el Almacén del CENARES al lugar de disposición final el Contratista debe contar con la logística necesaria para mantener las características de los productos y adecuar la logística en función a la cantidad de mercancías.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Debe tener asignado el(los) vehículo(s) para el transporte de los Productos Farmacéuticos dados de Baja a destruir, debidamente autorizados por las entidades competentes.
- Debe haber asignado un conductor para el vehículo encargado del traslado de los bienes, el cual debe portar, durante la operación de transporte, su respectiva licencia de conducir vigente de categoría especial para el transporte.
- Verificar que las unidades vehiculares estén limpias y en buen estado. El Contratista brindará unidades de transporte con las condiciones técnicas y mecánicas en óptimo estado de conservación y demás necesarias para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro.
- El transportista emite la Guía de Remisión, detallando los bienes que se transportan, la cual se entregará al Equipo Droguería CENARES como parte del Informe de Servicio.
- En caso de que los Recursos Estratégicos en Salud dados de Baja programados para su destrucción incluyen dos destinos diferentes (relleno sanitario y de seguridad), el traslado podrá efectuarse en fechas distintas, las cuales se coordinarán en la Visita Técnica, sin alterar los costos del servicio.
- Arribado el medio de transporte a la infraestructura autorizada designada, el responsable designado por el Equipo Droguería CENARES, en presencia del Notario Público, procederá a verificar y comprobar el número de identificación de los precintos, luego de lo cual se procederá con las acciones conducentes para el tratamiento, destrucción y disposición final de los Productos Farmacéuticos dados de Baja.
- El tratamiento para la destrucción mecánica de los Productos Farmacéuticos dados de Baja debe ser efectuado por los distintos métodos establecidos por Ley y se ejecutará de conformidad al procedimiento técnico a aplicarse, teniendo en consideración la opinión del sector competente, cuando corresponda, y según la naturaleza y estado de conservación de los Productos Farmacéuticos dados de Baja.
- Una vez realizada la destrucción, de manera protocolar se deberá contar con la firma del Notario para el Acta de Destrucción de los RES del Equipo Droguería CENARES.
- La ejecución de los actos de Disposición Final de los RES dados de Baja en la infraestructura autorizada – relleno sanitario o relleno de seguridad – deberán ser detallados por el Contratista en el Certificado de Tratamiento y Disposición Final de los Residuos.

6. SEGUROS

Para el perfeccionamiento del contrato, el ganador de la Buena Pro adjuntará copia simple de las siguientes pólizas:

- Seguro de Responsabilidad Civil
- Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos
- Seguro de Deshonestidad

En las cuales deben indicar textualmente el compromiso de la vigencia hasta la culminación del contrato y deberán ser renovadas antes de su expiración.

El contratista deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del presente contrato las siguientes pólizas de seguro:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.1. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El límite contratado será único y combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima de S/ 100,000.00 (cien mil con 00/100 Soles).

Exigencias específicas de cobertura:

- Responsabilidad Civil Extracontractual (*Actividad Declarada, indica expresamente el objeto y los trabajos a realizarse, locales donde se realizarán los trabajos deben ser declarados expresamente como ubicaciones bajo la póliza*).
- Responsabilidad Civil Patronal.
- Responsabilidad Civil Contractual.

6.2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE VEHICULOS

El contratista deberá contar con esta póliza, que brinda cobertura ante accidentes que causen daños personales y/o materiales, en el que se vea involucrado el o los vehículos al servicio del contratista; con una cobertura mínima de S/ 100,000.00 (cien mil 00/100 soles).

Exigencias específicas de cobertura:

- Responsabilidad Civil frente a terceros
- Responsabilidad Civil frente a ocupantes
- Accidentes Personales de Ocupantes (Muerte, invalidez permanente, gastos de curación, gastos de sepelio).
- Responsabilidad Civil por Ausencia de Control
- Uso de vías No Autorizadas

6.3 SEGURO DE DESHONESTIDAD

El contratista deberá contar con una póliza de deshonestidad que cubra a todo el personal asignado a la ejecución de los trabajos y/o prestación del servicio, con una cobertura mínima de S/ 100,000.00 (cien mil 00/100 soles).

Exigencias específicas de cobertura:

- La póliza se extiende a cubrir las pérdidas que los trabajadores del Contratista ocasionen a los Productos Farmacéuticos dados de Baja, sean propios y/o de terceros bajo cargo custodia y control y por los cuales sea responsable.

7. PLAN DE TRABAJO:

El contratista deberá proponer un plan de actividades o trabajos similares a los previstos en los Términos de Referencia, en busca de la optimización y/o mejora del servicio; siempre que ello no implicará la ejecución de prestaciones adicionales que modifiquen las condiciones originales del contrato, en un plazo de hasta dos (02) días calendario a partir de realizada la visita técnica.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

8.1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN:

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos, el postor presentará la oferta adjuntando copia simple de los siguientes documentos:

- a. El Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgado por la autoridad que corresponda (MINAM, Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA), donde se indique como actividad la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos peligrosos, mínimamente de origen de instalaciones o actividades especiales, o Carta emitida por el MINAM (Dirección de Evaluación Ambiental y Autorización de Residuos Sólidos), a la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) titulares de infraestructuras de Planta de Tratamiento o Disposición Final de residuos sólidos peligrosos, comunicando que pueden desarrollar sus actividades en el marco del artículo 84° de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada por D.L. N° 1278 y sus modificaciones.
- b. Certificado y/o resolución emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones autorizándolo como Operador de Transporte de residuos peligrosos en la jurisdicción que se requiera.

Acreditación

Los requisitos mencionados serán acreditados mediante copia simple de cada documento al momento de presentar su oferta.

8.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Requisitos:

Contar como mínimo con un (01) vehículo que tenga una capacidad de carga mínima de 8000 kg de espacio disponible.

Acreditación:

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

INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA:

Requisitos:

Contar con la infraestructura propia y/o alquilada donde funcionará su oficina administrativa y/o de operaciones, conforme lo dispuesto por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA)

Acreditación:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

PERSONAL CLAVE

(01) Supervisor

Actividad:

Será el encargado de la supervisión técnica del servicio contratado, inspección de las actividades y realizará la verificación del cumplimiento cuya disposición será durante toda la ejecución de la prestación.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Requisitos:

El responsable técnico debe ser ingeniero sanitario y/o industrial y/o ambiental y/o de higiene y/o seguridad industrial, u otro profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos, acreditado durante la convocatoria.

Acreditación:

El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

Requisitos:

Mínima de seis (06) meses de experiencia en Gestión Integral del Residuos Sólidos del personal clave requerido como SUPERVISOR.

Acreditación:

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de Transporte de materiales peligrosos y productos tóxicos.
- Servicio de Destrucción de materiales peligrosos.

Servicio de Destrucción de materiales, insumos químicos, productos tóxicos y peligrosos.

8.4. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista debe brindar al Equipo Droguería CENARES las facilidades que se requieran para efectuar las acciones de supervisión y control de las operaciones del servicio contratado y del proceso de destrucción de los bienes. Dichas acciones deberán ser ejecutadas por el personal de Equipo Droguería CENARES y el Notario Público.

El Contratista ejecutará las prestaciones a su cargo en estricta observancia de lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1278, su Reglamento y Normas Conexas, así como lo establecido en los Términos de Referencia.

El Contratista deberá contar con sus propios recursos financieros, técnicos y materiales con la finalidad de asumir los gastos derivados del servicio prestado, por ejemplo, los gastos ocasionados por abastecimiento de combustible, lubricantes, pesajes, mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de transporte y demás gastos inherentes requeridos para ejecución del servicio.

Es preciso mencionar, que el abastecimiento del combustible deberá ser antes de efectuarse la carga de las mercancías, para evitar demora en su recorrido a la infraestructura autorizada y por medida de seguridad.

El servicio de transporte deberá realizarse por las vías autorizadas para tránsito vehicular.

Los gastos de transporte, viáticos y otros gastos que incurra el Contratista, para el normal desarrollo y culminación de los trabajos, serán exclusivamente de su responsabilidad y no implicará gasto adicional para la Dirección Técnica del CENARES.

El Contratista deberá asumir la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones y delitos; así como, cualquier otra naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata, siendo también de su cargo la atención, gestión y asistencia que origine u ocasionen esos actos.

En caso de accidente de tránsito, el Contratista deberá asumir íntegramente los gastos que demanden la atención médica de los usuarios y terceras personas que resulten afectados.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El Contratista deberá asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales, por daños personales o materiales que sus unidades o actuaciones de los conductores puedan ocasionar a terceros.

El Contratista se compromete a cumplir las disposiciones legales vigentes que regulen el servicio materia de la presente contratación. Los operarios propuestos para prestar el servicio están prohibidos, durante la prestación, de portar joyas, relojes, teléfonos celulares, radios y bisutería de cualquier tipo (cadenas, esclavas, sortijas, aretes, entre otros adornos).

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios, sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos, etc.

No existe relación laboral entre el personal del contratista y el CENARES y todos los reclamos en materia laboral corresponden al contratista. En tal sentido, el CENARES no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista.

El Contratista es el único responsable por los gastos que demanden las sanciones o infracciones originadas por el incumplimiento de las formalidades legales o tributarias que le resulten exigibles.

El contratista será responsable de la conservación y cuidado de los bienes objeto de manipuleo, así como de los bienes patrimoniales del Equipo Droguería CENARES que sean utilizados en el desarrollo del servicio.

En caso de sustracción, pérdida o daño; o tentativa de estos delitos, del patrimonio del CENARES o de terceros que se encuentren dentro del almacén, el contratista se hará responsable, si la autoridad administrativa del Equipo Droguería CENARES determina que el hecho se produjo por acción directa, complicidad, negligencia, descuido o inadecuado servicio del personal propuesto para prestar el servicio. El derecho del CENARES será exigible desde el momento que se determine la responsabilidad por parte del contratista o su personal; en dicho caso el contratista efectuará la reposición del bien idéntico o similar, o en su defecto efectuará el pago por el monto de reposición que señale el CENARES, en un plazo no mayor a 10 (diez) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la comunicación de su requerimiento a él Contratista, de no cumplir con el plazo indicado, se aplicará la penalidad establecida en los términos de referencia.

Lo dispuesto en el punto anterior no es aplicable al caso de pérdida, sustracción o daño de las mercancías incautadas que se entregan al contratista para su tratamiento o destrucción, en cuyo caso no procede la reposición del bien idéntico o similar o el pago por el monto de reposición, por cuanto se trata de bienes de procedencia ilegal y los actos delictivos se producen fuera de las instalaciones del Almacén.

El contratista asume todos los gastos correspondientes a la implementación de las medidas de seguridad, para la prestación del servicio. Los gastos que impliquen la contratación y presencia del Notario Público, serán asumidos por el contratista.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8.5 DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

- Se debe contar con un (01) vehículo, que debe tener una capacidad de carga mínima de 8000 kg., de espacio disponible, con las siguientes características, la misma que podrá ser acreditada con una declaración jurada:

- a. Nombre y teléfono de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en ambas puertas de la cabina de conducción.
- b. Contar con 02 extintores de PQS (Polvo Químico Seco) de 12 Kg. por el tipo de carga que transportan.
- c. Poseer implementos de primeros auxilios.
- d. Kit básico para control de derrame por cada vehículo.
- e. Todas las puertas de la tolva de los camiones deben contar con facilidades para colocar precintos de seguridad, previo al retiro de las mercancías

Así mismo, se deberá presentar la siguiente documentación:

- f. Copias simples de SOAT vigente.
- g. Copias simples de las pólizas de seguro solicitadas en el numeral 6 de los términos de referencia.

Respecto al personal para la realización del servicio deberán presentar copias simples de las acreditaciones requeridas.

Personal Operario: Como mínimo dos (02):

Actividad:

Serán las personas encargadas de la manipulación, carga y descarga de los bienes.

Perfil:

Capacitación:

Mínima de cuarenta (40) horas lectivas en temas relacionados a:

- Manipulación de residuos peligrosos, manejo de emergencias y manejo de productos tóxicos.
- Seguridad y Salud en el Trabajo – Aplicación de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, ante Riesgo Epidemiológico y Sanitario.

Experiencia:

Mínima de seis (06) meses en la manipulación y tratamiento de residuos peligrosos.

Acreditación:

La capacitación y experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, y/o constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Conductor con licencia de conducir vigente de categoría especial A4: (el mismo que deberá ser acreditado con la copia del documento correspondiente);

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Actividad:

Será la persona encargada de transportar los bienes desde el lugar de recepción hasta el lugar de entrega.

Capacitación:

Mínima de veinte (20) horas lectivas en temas relacionados a:

- Seguridad y Salud en el Trabajo – Aplicación de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, ante Riesgo Epidemiológico y Sanitario.

Experiencia:

Mínima de seis (06) meses de experiencia en transporte de Materiales y Residuos peligrosos.

Acreditación:

La capacitación y experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, y/o constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

9. SUBCONTRATACIÓN:

Sólo aplica para la disposición final de los residuos peligrosos.

10. RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO:

- a. El Equipo Droguería CENARES se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la separación del personal del Contratista que no cumpla con mantener un trato cordial y educado con el personal del Equipo Droguería CENARES o que a su juicio considere no idóneo para el servicio contratado.
- b. El contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente, según lo mencionado en el párrafo precedente, o en caso de renuncia; de tal manera que no se vea interrumpida la prestación del servicio del acto de destrucción. El contratista comunicará a la Comisión de Destrucción por el cambio realizado, quien efectuará su aprobación o no en la etapa del servicio.
- c. Para el caso de reemplazo de personal, el Contratista lo comunicará al Equipo Droguería CENARES para su aprobación.
- d. El contratista puede efectuar el reemplazo del personal, siempre y cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado. En este caso, en un plazo máximo de un (01) día calendario, debe presentar la información necesaria que permita acreditar los requisitos.
- e. Una vez aprobado el reemplazo, el mismo deberá efectuarse de parte del contratista como máximo al día siguiente de haberse comunicado la aprobación correspondiente.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio, será de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario o hasta agotado el monto total contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El inicio del Recojo de los Productos dados de baja se dará después de la visita técnica y se notificará mediante correo electrónico.

El plazo parcial por cada entrega será como máximo de hasta quince (15) días calendario contabilizados desde el día siguiente del recojo de los Recursos Estratégicos en Salud dados de baja. Este plazo incluye la presentación de los entregables.

11.1 Entregables y plazo de ejecución

Se presentarán cuatro (04) entregables. Cada entregable consta de un original en formato físico, el cual contendrá los siguientes documentos:

- 1) Informe Técnico de la Destrucción efectuada, emitido por el Contratista. El cual debe contener:
 - Copias de las Guías de Remisión del Transportista, detallando los bienes que se transportan después del recojo.
 - Tickets boletas de pesaje del (los) vehículo(s) empleados en el traslado de los productos para la destrucción.
 - Manifiesto de residuos sólidos peligrosos
 - Constancia o Certificado de tratamiento y disposición final de los productos.
- 2) El Acta Notarial de Destrucción, deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - Lugar, fecha, hora de inicio y término del acto de Recojo y Carga.
 - Lugar, fecha, hora de inicio y término del acto de Destrucción.
 - Número de bultos.
 - Incidencias, si se hubieran presentado.
 - Placa del servicio de transporte y datos del conductor.
- 3) Comprobante de pago autorizado por SUNAT, para cada entrega.

Entregable	Plazo de entrega
Primer Entregable	Hasta los 15 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la recepción del 1er recojo
Segundo Entregable	Hasta los 15 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la recepción del 2do recojo.
Tercer Entregable	Hasta los 15 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la recepción del 3er recojo.
Cuarto Entregable	Hasta los 15 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la recepción del 4to recojo.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lugar de recepción de los Entregables:

Mesa de Partes del CENARES, ubicado en el Jr. Pachacútec N° 900 - Jesús María desde 8:30 a.m. hasta 4:30 p.m.; y Mesa de Partes Virtual, considerando el mismo horario.

12. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las salidas para la destrucción de los bienes hacia la infraestructura autorizada de disposición final: Relleno Sanitario y/o de Seguridad indicado por El Contratista, se harán desde:

Las instalaciones del almacén del CENARES, ubicado en Calle Los Eucaliptos Parcela 6 Lote B1, Urb. Santa Genoveva – Lurín – Lima.

Horario: La destrucción de los bienes se efectuará de lunes a viernes en el horario de 08.30 a 17.30 horas.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El director Ejecutivo de la Dirección de Almacén y Distribución será el encargado de emitir la respectiva conformidad, contando con el visto bueno del Equipo Droguería CENARES, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción formal de la documentación correspondiente a cada entregable.

En caso de existir observaciones se notificará vía correo electrónico, estableciendo un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad de las subsanaciones a realizar, contabilizados a partir del día siguiente de notificado, para la respectiva subsanación.

14. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en cuatro (04) armadas, de acuerdo con la presentación de cada entregable, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL:

El Contratista se compromete a no usar el nombre del CENARES, ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización del CENARES. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de El CENARES. El CENARES no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

53

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

16. PENALIDADES

Penalidad por mora

La penalidad se calculará siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sobre la base del monto total del contrato, aplicando la fórmula establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras Penalidades

Recogiendo la esencia del principio de razonabilidad y dada la importancia del servicio objeto de la convocatoria, se ha establecido una relación de infracciones en la que se tipifica las conductas cuya comisión amerita una sanción, las mismas que han sido determinadas tomando en cuenta la afectación al correcto funcionamiento del servicio y sirve además como mecanismo disuasivo del incumplimiento por parte del contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad penalizará al Contratista en cualquiera de las siguientes situaciones:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	<p>Por no contar con la presencia del Notario.</p> <p>Si en la fecha, hora y lugar establecido en la coordinación previa para el recojo, carga y destrucción de los bienes dados de baja el Notario no estuviera presente.</p>	1 UIT vigente por cada ocurrencia	<p>Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.</p>
2	<p>Por no contar con la presencia del Personal Clave.</p> <p>Si en la fecha, hora y lugar establecido en la coordinación previa para el recojo, carga y destrucción de los bienes dados de baja el Personal Clave no estuviera presente.</p>	1 UIT vigente por cada ocurrencia	<p>Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.</p>
3	<p>Incumplimiento en presentación de Plan de Trabajo.</p> <p>No presentar el plan de trabajo o subsanación de observaciones del plan de trabajo en los plazos establecidos en el numeral 7.</p>	1 UIT por cada ocurrencia	<p>Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.</p>
4	<p>Por retraso en las fechas y horarios coordinados para la ejecución del requerimiento.</p> <p>Por el retraso de más de 02 horas en el inicio del servicio.</p> <p>Por el retraso de carga y traslado de los bienes en las fechas previstas.</p>	1 UIT vigente, por cada ocurrencia	<p>Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5	<p>Por la seguridad del personal que realiza el servicio.</p> <p>Si el personal asignado por el contratista para manipulación de los bienes se presentase sin equipos de protección adecuados, o no cuentan con el seguro correspondiente</p>	1 UIT por cada ocurrencia	<p>Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.</p>
6	<p>Por no contar con precintos de seguridad para la carga de los bienes a destruir.</p> <p>Si el contratista no cuenta con los precintos de seguridad para la carga; previstos en la Visita Técnica.</p>	2 UIT por cada ocurrencia	<p>Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.</p>
7	<p>Por sustracción o daño de bienes.</p> <p>En caso de comprobarse la sustracción o daño de un bien de propiedad del CENARES, de sus trabajadores o de terceros, siempre y cuando se produzca dentro del Almacén, según los términos de referencia.</p>	2 UIT por cada ocurrencia	<p>Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.</p>
8	<p>Por incumplimiento de la normativa</p> <p>El presentar unidades vehiculares sin documentación en regla: SOAT, revisión Técnica, Permiso de Libre tránsito, así como las debidas autorizaciones para realizar las respectivas actividades que indica el TDR.</p>	2 UIT por cada ocurrencia	<p>Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.</p>
9	<p>Incumplimiento en la vigencia de Pólizas de Seguro</p> <p>No garantizar la vigencia de las pólizas de seguro, establecidos en el numeral 6.</p>	3 UIT por cada ocurrencia	<p>Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.</p>

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Precios Unitarios.

18. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del CENARES, toda información que le sea suministrada por el CENARES y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

32

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

19. INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución del contrato. El CENARES, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al contratista. Para ello, el CENARES comunicará por correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El Contratista, es responsable por los vicios ocultos por un periodo de un (01) año, contados a partir de otorgada la conformidad por parte del CENARES.

21. CLAÚSULA ANTISOBORNO:

El contratista no debe ofrecer, prometer, negociar o entregar cualquier pago, objeto de valor, dádiva en general, beneficio o incentivo, en relación al contrato que puedan influir sobre el actuar de las personas en cumplimiento de sus obligaciones; toda vez que, ello constituye un incumplimiento a las obligaciones legales y compromisos de integridad.

NOMBRE Y APELLIDOS

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA

RMAT/HMPG

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Para acreditar el cumplimiento de los requisitos, el postor presentará la oferta adjuntando copia simple de los siguientes documentos:
	<ul style="list-style-type: none">a. El Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgado por la autoridad que corresponda (MINAM, Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA), donde se indique como actividad la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos peligrosos, mínimamente de origen de instalaciones o actividades especiales, o Carta emitida por el MINAM (Dirección de Evaluación Ambiental y Autorización de Residuos Sólidos), a la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) titulares de infraestructuras de Planta de Tratamiento o Disposición Final de residuos sólidos peligrosos, comunicando que pueden desarrollar sus actividades en el marco del artículo 84° de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada por D.L. N° 1278 y sus modificaciones.b. Certificado y/o resolución emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones autorizándolo como Operador de Transporte de residuos peligrosos en la jurisdicción que se requiera.
	Importante
	<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>
	<u>Acreditación:</u>
	Los requisitos mencionados serán acreditados mediante copia simple de cada documento al momento de presentar su oferta.
	Importante
	<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>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar como mínimo con un (01) vehículo que tenga una capacidad de carga mínima de 8000 kg de espacio disponible.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <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> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con la infraestructura propia y/o alquilada donde funcionará su oficina administrativa y/o de operaciones, conforme lo dispuesto por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <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> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Supervisor (01)</p> <p>Actividad:</p> <p>Sera el encargado de la supervisión técnica del servicio contratado, inspección de las actividades y realizará la verificación del cumplimiento cuya disposición será durante toda la ejecución de la prestación.</p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El responsable técnico debe ser ingeniero sanitario y/o industrial y/o ambiental y/o de higiene y/o seguridad industrial, u otro profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos, acreditado durante la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínima de seis (06) meses de experiencia en Gestión Integral del Residuos Sólidos del personal clave requerido como SUPERVISOR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p>

	<p>(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicio de Transporte de materiales peligrosos y productos tóxicos. Servicio de Destrucción de materiales peligrosos. Servicio de Destrucción de materiales, insumos químicos, productos tóxicos y peligrosos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores</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 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".

a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO, DESTRUCCION Y DISPOSICION FINAL DE LOS RECURSOS ESTRATEGICOS EN SALUD DADOS DE BAJA – 04 ENTREGAS**, que celebra de una parte el **CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20538298485, con domicilio legal en Jr. Nazca N° 548, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, representado por su Director General, identificado con DNI N°, designado mediante Resolución Ministerial N° de fecha y por su Ejecutivo Adjunto I de la Oficina de Administración, identificado con DNI N°, asignado en sus funciones mediante Resolución Directoral N° de fecha, quienes proceden de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N° de fecha, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, distrito de, provincia de y departamento de, inscrita en la Partida Electrónica N° del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de, debidamente representado por su Gerente/Apoderado, identificado con DNI N°, según poder inscrito en el Asiento N° de la referida partida electrónica, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA** para la contratación del **CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO, DESTRUCCION Y DISPOSICION FINAL DE LOS RECURSOS ESTRATEGICOS EN SALUD DADOS DE BAJA – 04 ENTREGAS**, 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 la contratación del **CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO, DESTRUCCION Y DISPOSICION FINAL DE LOS RECURSOS ESTRATEGICOS EN SALUD DADOS DE BAJA – 04 ENTREGAS**

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD realizará el pago a favor de **EL CONTRATISTA**, en tres armadas (1ra 34%, 2da 34% y 3era. 32%), 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; previa conformidad del servicio por el responsable de la Dirección de Almacén y Distribución, correspondiente a cada etapa de calibración.

Para efectos del pago de la prestación ejecutada por **EL CONTRATISTA**, **LA ENTIDAD** debe contar con la documentación requerida en el **numeral 14** de los Términos de Referencia de las

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Bases administrativas

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio, será de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario o hasta agotado el monto total contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El inicio del Recojo de los Productos dados de baja se dará después de la visita técnica y se notificará mediante correo electrónico.

El plazo parcial por cada entrega será como máximo de hasta quince (15) días calendario contabilizados desde el día siguiente del recojo de los Recursos Estratégicos en Salud dados de baja. Este plazo incluye la presentación de los entregables.

ENTREGABLES:

De conformidad al **numeral 11.1** de los Términos de Referencia de las Bases administrativas.

LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Las salidas para la destrucción de los bienes hacia la infraestructura autorizada de disposición final: Relleno Sanitario y/o de Seguridad indicado por El Contratista, se harán desde:

Las instalaciones del almacén del CENARES, ubicado en Calle Los Eucaliptos Parcela 6 Lote B1, Urb. Santa Genoveva – Lurín – Lima.

Horario: La destrucción de los bienes se efectuará de lunes a viernes en el horario de 08.30 a 17.30 horas.

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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se encuentra detallada en el **numeral 13** de los Términos de Referencia de las Bases administrativas, y está regulada por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por responsable de la Dirección de Almacén y Distribución, en el plazo máximo de 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 **A EL 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 a **EL 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 de **EL CONTRATISTA** es el señalado en el **numeral 20** de los Términos de Referencia de las Bases administrativas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Además, se considerará otras penalidades a aplicar que son las siguientes:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Por no contar con la presencia del Notario. Si en la fecha, hora y lugar establecido en la coordinación previa para el recojo, carga y destrucción de los bienes dados de baja el Notario no estuviera presente.	1 UIT vigente por cada ocurrencia	Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.
2	Por no contar con la presencia del Personal Clave. Si en la fecha, hora y lugar establecido en la coordinación previa para el recojo, carga y destrucción de los bienes dados de baja el Personal Clave no estuviera presente.	1 UIT vigente por cada ocurrencia	Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.
3	Incumplimiento en presentación de Plan de Trabajo. No presentar el plan de trabajo o subsanación de observaciones del plan de trabajo en los plazos establecidos en el numeral 7.	1 UIT por cada ocurrencia	Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.
4	Por retraso en las fechas y horarios coordinados para la ejecución del requerimiento. Por el retraso de más de 02 horas en el inicio del servicio. Por el retraso de carga y traslado de los bienes en las fechas previstas.	1 UIT vigente, por cada ocurrencia	Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.
5	Por la seguridad del personal que realiza el servicio. Si el personal asignado por el contratista para manipulación de los bienes se presentase sin equipos de protección adecuados, o no cuentan con el seguro correspondiente	1 UIT por cada ocurrencia	Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.

6	<p>Por no contar con precintos de seguridad para la carga de los bienes a destruir.</p> <p>Si el contratista no cuenta con los precintos de seguridad para la carga; previstos en la Visita Técnica.</p>	2 UIT por cada ocurrencia	Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.
7	<p>Por sustracción o daño de bienes.</p> <p>En caso de comprobarse la sustracción o daño de un bien de propiedad del CENARES, de sus trabajadores o de terceros, siempre y cuando se produzca dentro del Almacén, según los términos de referencia.</p>	2 UIT por cada ocurrencia	Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.
8	<p>Por incumplimiento de la normativa</p> <p>El presentar unidades vehiculares sin documentación en regla: SOAT, revisión Técnica, Permiso de Libre tránsito, así como las debidas autorizaciones para realizar las respectivas actividades que indica el TDR.</p>	2 UIT por cada ocurrencia	Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.
9	<p>Incumplimiento en la vigencia de Pólizas de Seguro</p> <p>No garantizar la vigencia de las pólizas de seguro, establecidos en el numeral 6.</p>	3 UIT por cada ocurrencia	Previo informe de la Dirección Técnica se remitirá una comunicación a EL CONTRATISTA con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO Y CORREO ELECTRONICO 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 : Jirón Nazca N° 548, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.
Mesa de partes Jirón Pachacútec 900. distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA :

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado 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 Digitales¹¹.

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA
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 ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

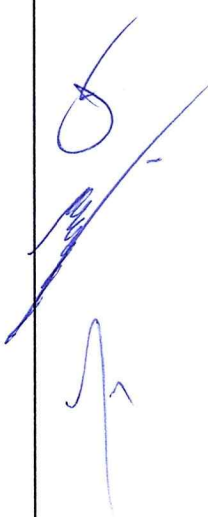
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA**

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

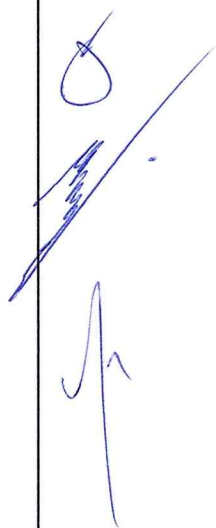
²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 5-2025-CENARES/MINSA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

