

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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° 02-2024-HCVM-RSSCH-CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS
(BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) GENERADOS POR
EL HOSPITAL CESAR VALLEJO MENDOZA Y
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED DE SALUD
SANTIAGO DE CHUCO - 2024**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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)



SANTIAGO
DE CHUCO
RED DE SALUD



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : RED DE SALUD SANTIAGO DE CHUCO
RUC N° : 20397867961
Domicilio legal : CAL. MARISCAL CASERES NRO. 1145 - SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD
Teléfono: : 913143183
Correo electrónico: : logistica.saludsch@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) GENERADOS POR EL HOSPITAL CESAR VALLEJO MENDOZA Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED DE SALUD SANTIAGO DE CHUCO - 2024**

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DIRECTORAL N° 314-2024-GRLL-GGR-GRSS-RED SCH-DE** el **22 de octubre de 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO



NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOCE (12) MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en caja de la entidad y se entregara una copia en la Oficina de Logística de la Red de Salud Santiago de Chuco sito en Calle dados eternos S/N cuadra 11 - Santiago de Chuco, La Libertad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos • Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM .- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes.
- Código Civil Peruano

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
 - *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
 - *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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.



- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*

Ítem N° [...]

- d) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- Estructura de costos⁷.

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*

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

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

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



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.*

- j) Copia simple del plan de contingencia aprobado para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos expedido por el MTC.
- k) Copia simple y vigente de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo que cubra a los trabajadores de la empresa.
- l) Del equipamiento estratégico a utilizar deberán contar con la siguiente documentación:

02 VEHÍCULOS

- ✓ Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, según corresponda.
- ✓ SOAT vigente.
- ✓ Copia simple y vigente de la póliza de seguros que cubra los riesgos derivados del transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos, en cumplimiento del DS No. 021 – MTC y Ley 28256

02 BALANZAS DIGITALES

- ✓ Copia simple del Certificado de calibración emitidas por laboratorio acreditado por INACAL.
- ✓ En caso de ser alquilado deberá adjunta copia del contrato de alquiler (con firmas legalizadas)

- m) Del personal:

RESPONSABLE TECNICO

- ✓ Acreditar experiencia mínima de 4 años en el manejo de Residuos sólidos biocontaminados y especiales generados en establecimientos de salud.
- ✓ Certificado de habilidad vigente.
- ✓ Capacitación en manejo de residuos sólidos hospitalarios de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, por una institución pública y/o privada. 60 horas.

CHOFER

- ✓ Acreditar experiencia mínima de dos (02) años en vehículos de categoría de transporte de residuos sólidos peligrosos de EE. SS.
- ✓ Licencia de Conducir A 2b, A 3b, y/o A 3c.
- ✓ Licencia de categoría especial A especial.
- ✓ Certificados y/o constancia de vacunación contra el tétano, hepatitis B, Covid-19 entre otros.
- ✓ Capacitación en manejo de materiales peligrosos. 20 horas.



- ✓ Capacitación emitido por SUTRAN sobre Lineamientos de control en el servicio de transporte terrestre de MATPEL.
- ✓ Capacitación en MATPEL II.

OPERARIO

- ✓ Acreditar experiencia mínima de dos (02) años en manejo de residuos sólidos peligrosos de EE. SS.
- ✓ Capacitación en manejo de residuos sólidos de EE.SS. 20 horas.
- ✓ Capacitación en normas de bioseguridad. 20 horas.
- ✓ Capacitación o cursos en MATPEL I, II.
- ✓ Certificados y/o constancia de vacunación contra el tétano, hepatitis B, Covid-19 entre otros.
- ✓ Copia de DNI.

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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Red de Salud Santiago de Chuco sito en Calle dados eternos S/N cuadra 11 Santiago de Chuco, La Libertad.**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **forma periódica (mes).**

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

- La Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental dará la conformidad final al informe mensual.
- Comprobante de pago.
- Documentos completos que remita el contratista según los TDR numeral 11.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Red de Salud Santiago de Chuco sito en Calle dados eternos S/N cuadra 11 Santiago de Chuco, La Libertad.**

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) GENERADOS POR EL HOSPITAL CESAR VALLEJO MENDOZA Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED DE SALUD SANTIAGO DE CHUCO - 2024

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) para la prestación del “SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) GENERADOS POR EL HOSPITAL CESAR VALLEJO MENDOZA Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED DE SALUD SANTIAGO DE CHUCO - 2024”

2. JUSTIFICACIÓN:

El Ministerio de Salud es competente para normar, a través de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), la gestión y el manejo adecuado de los residuos sólidos de los establecimientos de salud, además la presente contratación se justifica técnicamente para alcanzar los siguientes objetivos,

- Cumplir con los lineamientos establecidos en las NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA y demás marco legal vigente.
- Cumplir con la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos Biocontaminados y especiales generados en las áreas de lo Establecimientos de la Red de Salud de Santiago de Chuco.
- Cumplir con la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos Biocontaminados y especiales generados en campañas sanitarias realizadas por os Establecimientos de la Red de Salud de Santiago de Chuco.
- Establecer el correcto acondicionamiento de las áreas generadoras de residuos sólidos de los Establecimientos de la Red de Salud de Santiago de Chuco.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

El presente proceso busca contratar una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) para la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos según la clasificación establecida en las NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, con la finalidad de prevenir, controlar y minimizar los riesgos sanitarios y ocupacionales por la gestión y manejo inadecuado de los residuos sólidos que se generan, así como disminuir el impacto negativo a la salud pública y al ambiente.

4. ANTECEDENTES:



Los Establecimientos de la Red de Salud de Santiago de Chuco que desde su creación viene generando residuos sólidos peligrosos debido a la atención de pacientes, siendo responsables de que estos residuos sólidos sean manejados adecuadamente, ya que por sus características patógenas, físicas y químicas, es necesario ejecutar actividades para controlar o disminuir los riesgos para los pacientes, trabajadores del establecimiento y el medio ambiente, es por ello que considerando lo que para el efecto establece el Decreto Legislativo N°1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM y la R.R. N° 1295-2018/MINSA que aprueba la Norma Técnica en la Salud N° 144MINS/2018/DIGESA "Gestión Integral y manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", la dirección de la Red de Salud de Santiago de Chuco viene contratando el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos.

Es por ello que antes de formular el requerimiento, el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones ha verificado la necesidad de la contratación del servicio.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

5.1. Objetivo General

Contratar los servicios de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) registrada y autorizada para la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de los sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) generados por el hospital Cesar Vallejo Mendoza y los establecimientos de la red de Salud de Santiago de Chuco, en cumplimiento con lo que establece el Decreto Legislativo N°1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM y la R.M. N° 1295-2018/MINSA que aprueba la Norma Técnica en Salud N° 144MINS/2018/DIGESA "Gestión Integral y manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación"

5.2. Objetivos Específicos

- Cumplimiento del marco normativo vigente.
- Minimización de riesgos para la salud pública y el medio ambiente.
- Manejo adecuado de almacén primario o fuente de generación de los residuos sólidos peligrosos.
- Manejo adecuado de almacén final.
- Mejorar las condiciones de seguridad de los pacientes, personal asistencial, de limpieza visitantes expuestos a los residuos sólidos peligrosos de los Establecimientos de la Red de Salud de Santiago de Chuco.
- Disminuir los casos de infecciones intrahospitalarias ante la permanencia de los residuos por más de 24 horas en el almacenamiento final.

6. BASES LEGAL

- D.L. 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria.
- D.S. 014-2017-MINAM, reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- R.M. N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINS/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".
- Ley N° 26842 Ley de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 26867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.



- Ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-96-SA Normas Técnicas de Seguro del Seguro Complementario de Trabajo del Riesgo.
- Ley 28256 Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos, y su reglamento D.S. N° 021-2008-MTC.
- D.L. 1501 Modifica el Decreto N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Proceso Administrativo General.
- Decreto supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. UBICACIÓN:

El hospital Cesar Vallejo Mendoza (HCVM) se encuentra ubicado en el departamento de la Libertad, provincia de Santiago de Chuco, en el barrio San Cristóbal, Calle Mariscal Cáceres N° 1145, al margen de la I.E. que lleva el mismo nombre; en su condición de órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Salud – La Libertad – Pliego 451 Gobierno Regional de La Libertad, Unidad Ejecutoria 407 Región La Libertad – Salud Santiago de Chuco, asume la gestión de salud pública de los veintinueve establecimientos de salud del ámbito geográfico de la provincia de Santiago de Chuco, con una población de 13,250 habitantes, el cual recibe pacientes referidos por los establecimientos de la jurisdicción y brindando atención general habitantes de los 08 distritos de la provincia de Santiago de Chuco: Santiago de Chuco, Cachicadán, Santa Cruz de Chuca, Quiruvilca, Angamarca, Mollepata, Mollebamba, Sitabamba.

El establecimiento de salud fue construido en coordinación con la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, Minera Barrick S.A. y BBVA Banco continental, con una inversión de 42 millones de soles, Es así que la inauguración se llevó a cabo el 25 de mayo de 2021 con una ceremonia publica que se convocó por una sesión extraordinaria por el alcalde de la provincia donde participaron autoridades del Gobierno Regional, Nacional (presidente de la Republica) y los representantes de la Minera Barrick y del Banco Continental.

El Hospital cuenta con las siguientes unidades, unidades prestadoras de servicios de salud de consulta externa, emergencia, hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico, neonatología, pediatría, patología clínica, diagnostico por imágenes, mamografía, farmacia, servicios generales, nutrición, central de esterilización, cadena de frio, entre otros.

8. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

8.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El proveedor deberá de tener completo conocimiento de la ubicación y características del lugar de donde se ejecutara el servicio de recolección, así como de las demás condiciones; como las relacionadas a la alimentación para su personal, seguridad y salud en el trabajo, características de los vehículos, equipos y materiales que se necesitaran antes y durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de todo orden, condiciones geográficas y climatológicas, las cuales no constituirán impedimento alguno para la correcta y eficiente ejecución del servicio.

Cuadro N° 01. CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR



DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Aproximado	Año de Contrato
Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) generados por el hospital Cesar Vallejo Mendoza y Establecimientos de salud de la Red de Salud Santiago de Chuco – 2024	Kilogramos	4,200.00 Kg	2024- 2025

La cantidad estará sujeta a variación con el consumo del usuario.

8.2. FRECUENCIA, HORARIOS Y RUTA

N° Ruta	Establecimiento de Salud	Frecuencia del Servicio	Horario del Servicio
1	Hospital Cesar Vallejo Mendoza	SEMANAL	Entre 08:00 – 17:00
2	C.M.I. Quiruvilca	SEMANAL	Entre 08:00 – 17:00
3	P.S. Shorey Chico	SEMANAL	Entre 08:00 – 17:00
4	C.S. Mollepata	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
5	P.S. La Yeguada	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
6	C.S. Mollebamba	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
7	P.S. Santa Clara de Tulpo	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
8	C.M.I. Angamarca	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
9	P.S. Villacruz de Agallpampa	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
10	P.S. Cochapampa	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
11	P.S. Santa Cruz de Chuca	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
12	C.S. Cachicadán	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
13	P.S. San José de Porcón	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
14	P.S. Jose Carlos Mariategui	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
15	P.S. Chaguin	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
16	P.S. Cachulla Baja	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
17	P.S. Cusipampa	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
18	C.S. Calipuy	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
19	P.S. PUNCHAYPAMPA	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
20	P.S. Oyon	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
21	P.S. Mungurrai	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
22	P.S. Osaygue	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
23	P.S. Huaran Uningambal	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
24	P.S. Suruvara	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
25	P.S. El Sauco	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
26	P.S. Ushnoval	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
27	P.S. Chagavara	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
28	C.S. Sitabamba	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00
29	P.S. Pijobamba	1 VEZ AL MES	Entre 08:00 – 17:00

(*) La cobertura del servicio y solo en caso fortuito y previa coordinación entre la empresa prestadora del servicio y la entidad contratante se podrá variar la frecuencia y le horario



8.3. ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO

- Avisar con anticipación al encargado del Hospital Cesar Vallejo Mendoza.
- El personal de la EO-RS cuenta con su respectivo Equipo de protección personal y se encuentra debidamente capacitado y entrenado antes de iniciar con las actividades concernientes a la prestación del servicio.
- La EO-RS realizará el pesaje de los residuos sólidos con la adecuada técnica de manipulación de las bolsas y recipientes rígidos de punzocortantes y los colocará en la unidad móvil de la EO-RS.
- La EO-RS debe entregar al responsable de Salud Ambiental una (01) copia de pesaje diario o algún documento que valide el peso realizado en el día, al realizar el pesaje en balanza interna, al momento de cargarlo y guía del servicio por el transporte y disposición final de los residuos sólidos, sustento y evidencia de la ejecución.
- La EO-RS luego de la recolección de los residuos sólidos, deberá trasladarse de forma directa a la planta de disposición final (relleno de Seguridad).
- La EO-RS está en la obligación de comunicar oportunamente al Hospital Cesar Vallejo Mendoza sobre algún suceso o acontecimiento que le impida llegar a la hora y por ningún motivo dejara de prestar al servicio, previa coordinación con el (la) encargado (a) respectivo del Hospital, por lo que se pide que él contratista cuente con una unidad móvil de contingencia.

8.4. PROCEDIMIENTOS:

- El personal de la EO-RS, deberá acercarse a los ambientes establecidos para el recojo de los residuos sólidos del hospital Cesar Vallejo Mendoza, de acuerdo al cronograma previamente coordinado, contando con los implementos necesarios, debidamente uniformados, portando e Fotosheck, u prenda que los identifique.
- El personal de vigilancia deberá registrar la hora de entrada y salida de los vehículos que transportan los residuos sólidos, así como los datos de los operadores.
- Un personal designado por el área usuaria de la institución será quien realice la cuantificación de los residuos sólidos generados, los cuales deberán ser registrados adecuadamente.
- Para la cuantificación de los residuos sólidos se utilizará una balanza electrónica de plataforma.
- La recolección de los residuos sólidos deberá de cumplir con todas las normas de bioseguridad para minimizar los riesgos para los trabajadores que manipulen dichos residuos, y de acuerdo a la NTS N° 144-MINSAI2018/DIGESA.
- Para fines de control y gestión, el personal de la institución deberá entregar el reporte del pesaje el día siguiente de la prestación del servicio.
- La recolección y transporte interno de los residuos sólidos desde los servicios y ambientes está a cargo del personal de limpieza del Hospital Cesar Vallejo Mendoza, que cuenta con indumentaria reglamentaria y equipo de protección personal.
- La EO-RS debidamente registrada ante la autoridad competente prestadora del servicio deberá transportar los residuos sólidos hasta su disposición final relleno de seguridad el cual deberá tener contrato vigente, cuyos vehículos deben estar autorizados por la municipalidad correspondiente y/o por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, los residuos peligrosos en ningún caso deben transportarse junto con los residuos municipales.
- La EO-RS deberá tener una balanza con certificado de la calibración acreditada por INACAL, y que se encuentre vigente, para poder tener un peso correcto y sincero de los residuos sólidos.
- La EO-RS deberá tener plan de emergencia de residuos sólidos, así como Resolución Directoral vigente aprobado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.



- La EO-RS Deberá contar con póliza de seguro que cubra los gastos ocasionados por daños personales y materiales para las unidades vehiculares.

9. REQUISITOS DEL SERVICIO

9.1. DE LA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS (EO-RS)

- 9.1.1. Presentación de la constancia de inscripción en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, la información registrada en el RNP para su intervención en el proceso de la contratación deberá estar actualizada, y se deberá alcanzar para ser verificada ante la autoridad competente correspondiente.
- 9.1.2. Presentación de Consulta de no estar sancionado por el tribunal OSCE, cuya fecha de consulta no sea mayor a 10 días calendarios
- 9.1.3. Presentación de la constancia de inscripción vigente en el Registro Autoritativo de EMPRESAS OPERADORAS DE RESIDUOS SOLIDOS (EO-RS) administrado por el Ministerio del Ambiente (MINAM), el cual será verificado ante la autoridad competente correspondiente.
- 9.1.4. Licencia de funcionamiento de la dirección de Planta de operaciones, la cual deberá estar detallada en la constancia de inscripción vigente en el Registro Autoritativo de EMPRESAS OPERADORAS DE RESIDUOS SOLIDOS (EO-RS), administrado por el Ministerio del Ambiente (MINAM), el cual será verificado ante la autoridad competente correspondiente.
- 9.1.5. Licencia de funcionamiento de las instalaciones: oficina (licencia de oficina administrativa).
- 9.1.6. La EO-RS deberá presentar copia simple de la autorización vigente para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos emitidos por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (DGTT), para cada uno de las unidades vehiculares.
- 9.1.7. Copia de la Póliza de seguro de las unidades vehiculares presentadas la prestación del servicio.
- 9.1.8. Copia de Constancia de Inscripción en el Registro Municipal de empresas Operadoras de Residuos Sólidos. Correspondiente a la Municipalidad de la Jurisdicción de los establecimientos del servicio.
- 9.1.9. Copia de certificado de calibración de las balanzas a utilizar en el pesado de los residuos sólidos por la entidad correspondiente.
- 9.1.10. Copia de Resolución Directoral del Plan de contingencia aprobado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones. La Resolución Directoral a presentar deberá corresponder a las unidades vehiculares que prestaran el servicio.
- 9.1.11. Copia de Constancia de Inscripción en el Registro Municipal de empresas Operadoras, de la Jurisdicción Municipal donde corresponde el Relleno de Seguridad.
- 9.1.12. Declaración Jurada de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) que deberá brindar capacitaciones en la gestión y manejo adecuado de residuos sólidos de acuerdo a los temas establecidos en la N° 144MINS/2018/DIGESA. Las mismas que podrán ser presenciales y/o virtuales de acuerdo a la solicitud del encargado del área de Epidemiología, dichas capacitaciones deberán estar debidamente documentadas con la emisión de los certificados de los participantes de los establecimientos en mención.
- 9.1.13. Presentación del objeto social de la EO-RS que se verifique que puede capacitar.



9.1.14. Presentación de la tabla de compatibilidad de mercancías peligrosas para residuos sólidos Biocontaminados y especiales, debidamente firmada por el responsable técnico de la EO-RS.

9.2. DEL RELLENO DE SEGURIDAD O SANITARIO PARA LA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS

9.2.1. Presentación del contrato vigente de prestación del servicio de disposición final con un relleno de seguridad o sanitario, debidamente autorizado por el Ministerio de Ambiente.

9.2.2. Presentación de la constancia de inscripción vigente en el Registro Autorizado de EMPRESAS OPERADORAS DE RESIDUOS SOLIDOS (EO-RS) administrado por el Ministerio del ambiente (MINAM) del relleno de seguridad o sanitario donde detalle la dirección de la infraestructura para disposición final como mínimo de residuos sólidos biocontaminados, autorizada por el Ministerio del Ambiente (MINAM) y el permiso Municipal.

10. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

10.1. DE LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS (EO-RS).

10.1.1. EO-RS deberá mantener como mínimo (02) unidades móviles con condición de propio, una de ella se encarga del transporte de los residuos sólidos peligrosos generados en el establecimiento de salud en forma inmediata y directa, 01 unidad móvil como contingencia de salud y/o reten, debiendo estar sustentadas en la presentación de la oferta.

10.1.2. Las unidades vehiculares deberán estar inscritas e incluidas en su constancia de inscripción vigente en el Registro de Autorización de EMPRESAS OPERADORAS DE RESIDUOS SOLIDOS (EO-RS) o los anexos de la misma, correspondientes a la EO-RS.

10.1.3. Las unidades móviles proporcionadas por la EO-RS tendrá las siguientes características: Ser de carrocería Furgón, de color blanco que permita ser visualizado a distancia y de noche; estará debidamente identificado para el tipo de residuo que transporta, tendrá nombre y teléfono de la EO-RS, contara con el número de registro emitido por la DIGESA o MINAM y del MTC, deberá estar debidamente autorizadas por el Ministerio de Transporte para el traslado de residuos sólidos peligrosos.

10.1.4. Presentación de las respectivas Tarjetas de Identificación Vehicular SOAT, revisión técnica y complementaria vigentes.

10.1.5. Póliza de seguro de las unidades vehiculares acorde a los establecido en los lineamientos del Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.

10.1.6. Presentación de CONSTANCIA DE NO ADEUDO de las pólizas de seguro de las unidades vehiculares presentadas.

10.1.7. Certificado de Habilitación Vehicular especial de las unidades presentadas.

10.2. DE BALANZAS

10.2.1. Contar con dos balanzas con plataforma en óptimas condiciones para el pesaje correspondiente de los residuos sólidos, debidamente calibradas.

10.3. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

10.3.1. RESPONSABLE TECNICO



10.3.1.1. El responsable técnico deberá estar debidamente consignado en la constancia de inscripción vigente en el Registro Autoritativo de EMPRESAS OPERADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) administrado por el Ministerio del Ambiente (MINAM) o en sus anexos correspondientes. Deberá acreditar Ingeniero Sanitario Ambiental y/u otros profesional especializado, colegiado y habilitado con una experiencia mínima de 4 años en el manejo de Residuos sólidos biocontaminados y especiales generados en establecimientos de salud.

10.3.1.2. Presentación de la habilidad vigente del responsable técnico.

10.3.2. DEL PERSONAL QUE EFECUTARA EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) asignará como mínimo un (01) conductor y un (01) operario con una experiencia mínima de 2 años, los cuales se deberá presentar la siguiente documentación:

CHOFER:

- Licencia de Conducir A2d, A3b y/o A3c
- Licencia de Categoría especial A especial
- Certificados y/o constancia de vacunación contra el tétano, hepatitis B, Covid-19 entre otros.

OPERARIO:

- Mayor de edad copia de DNI
- Certificados y/o constancia de vacunación contra el tétano, hepatitis B, Covid-19, entre otros.

10.3.3. CAPACITACION DEL PERSONAL

10.3.3.1. RESPONSABLE TECNICO

Capacitación en trabajo de residuos sólidos hospitalarios de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia de capacitación y/o certificados de capacitación con un mínimo de 60 horas lectivas en el manejo de residuos hospitalarios, por una institución pública y/o privada.

10.3.3.2. CHOFER:

Tener licencia de categoría especial (Clase A) para el transporte de residuos y materiales peligrosos.

Capacitación en manejo de materiales peligrosos nivel II.

Capacitaciones SUTRAN lineamientos de control de servicio transporte terrestre.

Acreditación:

- Copia simple de la licencia
- Copia simple del certificado de cursos de manejo de materiales peligrosos, emitido por entidad acreditada con un mínimo de 20 horas lectivas
- Certificado de capacitación de Manejo de Residuos y Materiales Peligrosos – MATPEL II.



- Certificado de capacitación emitido por la SUTRAN sobre Lineamientos de control en el servicio de transporte terrestre MATPEL
- Seguro de riesgo de trabajo

10.3.3.3. OPERARIO

Capacitación en normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud. Capacitación en el manejo de materiales peligrosos MATPEL I y II.

Acreditación:

- Copia simple de certificado de capacitación en normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud, mínimo de 20 horas lectivas.
- Copia simple de capacitaciones o cursos en materiales peligrosos MATPEL I y II.

Presentación de constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR): Pensión y Salud que incluya al responsable Técnico, conductores y operarios declarados.

El personal que efectuará el transporte de los residuos sólidos deberá contar con el equipo de protección personal apropiado a las actividades de recolección y transporte de los residuos sólidos peligrosos.

La EO-RS dotará de los quipos y vestimentas de protección necesarios al personal a cargo del servicio operario (guantes, mascarillas, botas, entre otros).

Presentación de declaración jurada, de la nómina del personal propuesto de empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).

11. DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

La EO-RS dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental de la Red de Salud de Santiago de Chuco los informes mensuales por cada establecimiento conteniendo lo siguiente:

- Cuadro resumen con la relación de reportes de pesaje de residuos sólidos para su transporte, el cual debe indicar la fecha, N° de documento, peso, Vº Bº, etc. En función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado siendo este de carácter concluyente.
- Copia de las Guías de remisión – transportista, del mes de servicio debidamente firmados por el responsable del establecimiento, la EO-RS de transporte y recolección, y la EO-RS de disposición final.
- Manifiestos del mes de servicio debidamente firmados por el responsable del establecimiento, la EO-RS de transporte y recolección, y la EO-RS de disposición final.
- Cuadro resumen de la relación de comprobantes de pesaje generado, el cual sustentará la ejecución total del servicio objeto de la presente; debiendo indicar fecha, número de documento, peso bruto y peso neto, etc., con el Vº Bº de los supervisores de ambas partes.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental de la Red de Salud de Santiago de Chuco.

CONFORMIDAD FINAL



La Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental dará la conformidad final al informe mensual, teniendo en cuenta las sanciones contempladas dentro de la prestación del servicio, emitiendo el informe de conformidad respectivo a la Oficina de Logística en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la recepción del informe, salvo que éste sea devuelto a la EO-RS al detectarse errores, repitiéndose el proceso.

12. LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1. Lugares de Servicio

Cuadro N° 03. Establecimientos de la Red de Salud de Santiago de Chuco

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	DIRECCIÓN	DISTRITO
1	C.S. Mollepata	Alfonso Ugarte S/N	Mollepata
2	P.S. La Yeguada	Caserío La Yeguada	Mollepata
3	C.S. Mollebamba	San Martín S/N	Mollebamba
4	P.S. Santa Clara de Tulpo	Luis de La Puente Uceda S/N	Mollebamba
5	C.M.I. Angasmarca	Av. Ricardo Palma S/N	Angasmarca
6	P.S. Vilacruz de Algallama	Ciro Alegría N° 423	Santa Cruz de Chuca
7	P.S. Cochapampa	Caserío Cochapampa	Santa Cruz de Chuca
8	P.S. Santa Cruz de Chuca	Calle San Martín N° 610	Santa Cruz de Chuca
9	P.S. Cachicadán	Calle Simón Bolívar S/N	Cachicadán
10	P.S. San José de Porcón	Caserío San José de Porcón	Quiruvilca
11	P.S. José Carlos Mariategui	Caserío José Carlos Mariategui	Quiruvilca
12	P.S. Chaguín	Caserío Chaguín	Quiruvilca
13	P.S. Cachulla Baja	Caserío Cachulla Baja	Quiruvilca
14	Hospital Cesar Vallejo Mendoza	JR. Mariscal Cáceres N° 1143	Santiago de Chuco
15	P.S. Cusipampa	Caserío de Cusipampa	Santiago de Chuco
16	C.S. Calipuy	Calle Santa Rosa S/N	Santiago de Chuco
17	P.S. Punchaypampa	Caserío Punchaypampa	Santiago de Chuco
18	P.S. Oyon	Caserío Oyon	Santiago de Chuco
19	P.S. Mungurral	Caserío Mungurral	Santiago de Chuco
20	P.S. Osaygue	Caserío Osaygue	Santiago de Chuco
21	P.S. Huaran Uningambal	Caserío Huaran Uningambal Alto	Santiago de Chuco
22	P.S. Suruvara	Caserío Suruvara	Santiago de Chuco
23	P.S. El Sauco	Caserío el Sauco	Santiago de Chuco
24	C.M.I. Quiruvilca	Barrio Gildemeister N° 102	Quiruvilca
25	P.S. Shorey Chico	Carretera a Trujillo	Quiruvilca
26	P.S. Ushnoval	Avenida San Pedro S/N	Sitabamba
27	C.S. Sitabamba	KM 40 Vía Huamachuco S/N	Sitabamba
28	P.S. Chagavara	Caserío Chagavara	Sitabamba
29	P.S. Pijobamba	Caserío Pijobamba	Sitabamba

12.2. **Plazos de ejecución:** El plazo de ejecución del Servicio de Recolección, Transporte, y Disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y/o especiales será de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o hasta agotar el monto contractual.

13. FORMA DE PAGO:



La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda oficial peruana en forma mensual, previa conformidad del servicio, Recepción y conformidad por el Área de Salud Ambiental.

14.SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

15.PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la disolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley 30225. Ley de Contrataciones con el Estado.

De acuerdo con el artículo 163° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, se considera otras penalidades de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	TIPO	PENALIDAD
1	El personal utiliza incorrectamente o no cuenta con el equipo, indumentaria o la identificación correspondiente.	Por persona	1% de 1UIT
2	Por no cumplir con el número de personal establecido o tener personal no autorizado	Por persona	1% de 1 UIT
3	El incumplimiento de la frecuencia, horarios y rutas.	Por caso detectado	2% de 1UIT
4	Por utilizar vehículos no autorizados y que no posean los requerimientos básicos Para el servicio de TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS HOSPITALARIOS.	Por caso detectado	2% de 1 UIT
5	Por no contar con una BALANZA DIGITAL CON PLATAFORMA en óptimas condiciones operativas y con certificación de calibración para el pesaje correspondiente de los Residuos Sólidos	Por caso detectado	1% de 1UIT
6	Por segregar o comercializar residuos en el proceso de recolección	Por caso detectado	20% de 1 UIT

Asimismo, se considera causal de disolución de contrato de incidir en tres veces consecutivas.

Responsabilidad por vicios Ocultos

Las responsabilidades del contratista por vicios ocultos serán por un periodo no menor de un (01) año.

3.1.1 Consideraciones generales

- *La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.*



- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones y experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.
- El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que



desempeñará en la ejecución de la prestación.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

e) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

g) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley [...]

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

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrato vigente de prestación del servicio de disposición final con un relleno de seguridad o sanitario, debidamente autorizado por el Ministerio del Ambiente. ▪ Autorización vigente para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos emitido por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (DGTT); para cada uno de las unidades vehiculares. ▪ Póliza de seguro de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio. ▪ Constancia de Inscripción en el Registro Municipal de empresas Operadoras de Residuos Sólidos. Correspondiente a la Municipalidad de la jurisdicción de los establecimientos del servicio. ▪ Certificado de calibración de dos balanzas a utilizar en el pesado de los residuos sólidos por la entidad correspondiente. ▪ Resolución Directoral vigente del Plan de Contingencia aprobado por Ministerio de Transporte y Comunicaciones. La Resolución Directoral a presentar deberá corresponder a las unidades vehiculares que prestarán el servicio. ▪ Declaración Jurada de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) que deberá brindar capacitaciones en la gestión y manejo adecuado de residuos sólidos de acuerdo a los temas establecidos en la N° 144MINS/2018/DIGESA. Las mismas que podrán ser presenciales y/o virtuales de acuerdo a la solicitud del encargado del área de Epidemiología, dichas capacitaciones deberán estar debidamente documentadas con la emisión de los certificados de los participantes de los establecimientos en mención. ▪ Constancia de inscripción vigente en el Registro Autoritativo de EMPRESAS OPERADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) administrado por el Ministerio del Ambiente (MINAM) del relleno de seguridad o sanitario donde detalle la dirección de la infraestructura para disposición final como mínimo de residuos sólidos biocontaminados, autorizada por el Ministerio del Ambiente (MINAM) y el permiso Municipal ▪ Constancia de inscripción en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, la información registrada en el RNP para su intervención en el proceso de contratación deberá estar actualizada, y se deberá alcanzar para ser verificada ante la autoridad competente correspondiente. ▪ Licencia de funcionamiento de la dirección de Planta de operaciones, la cual deberá estar detallada en la constancia de inscripción vigente en el Registro Autoritativo de EMPRESAS OPERADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) administrado por el Ministerio del Ambiente (MINAM), el cual será verificado ante la autoridad competente correspondiente. ▪ Licencia de funcionamiento de las instalaciones: oficina (licencia de oficina administrativa). <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia simple legible del contrato vigente de prestación del servicio de disposición final con un relleno de seguridad o sanitario, debidamente autorizado por el Ministerio del Ambiente ▪ Copia simple legible de la autorización vigente para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos emitido por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (DGTT); para cada uno de las unidades vehiculares.
----------	--



- Copia de la Póliza de seguro de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.
- Copia simple legible de constancia de Inscripción en el Registro Municipal de empresas Operadoras de Residuos Sólidos. Correspondiente a la Municipalidad de la jurisdicción de los establecimientos del servicio.
- Copia simple legible de certificado de calibración de dos balanzas a utilizar en el pesado de los residuos sólidos por la entidad correspondiente.
- Copia simple legible de Resolución Directoral vigente del Plan de Contingencia aprobado por Ministerio de Transporte y Comunicaciones. La Resolución Directoral a presentar deberá corresponder a las unidades vehiculares que prestarán el servicio.
- Declaración Jurada de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) que deberá brindar capacitaciones en la gestión y manejo adecuado de residuos sólidos de acuerdo a los temas establecidos en la N° 144MINS/A/2018/DIGESA. Las mismas que podrán ser presenciales y/o virtuales de acuerdo a la solicitud del encargado del área de Epidemiología, dichas capacitaciones deberán estar debidamente documentadas con la emisión de los certificados de los participantes de los establecimientos en mención.
- Copia simple legible de constancia de inscripción vigente en el Registro Autoritativo de EMPRESAS OPERADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) administrado por el Ministerio del Ambiente (MINAM) del relleno de seguridad o sanitario donde detalle la dirección de la infraestructura para disposición final como mínimo de residuos sólidos biocontaminados, autorizada por el Ministerio del Ambiente (MINAM) y el permiso Municipal
- Copia constancia de inscripción en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, la información registrada en el RNP para su intervención en el proceso de contratación deberá estar actualizada, y se deberá alcanzar para ser verificada ante la autoridad competente correspondiente.
- Copia de Licencia de funcionamiento de la dirección de Planta de operaciones, la cual deberá estar detallada en la constancia de inscripción vigente en el Registro Autoritativo de EMPRESAS OPERADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) administrado por el Ministerio del Ambiente (MINAM), el cual será verificado ante la autoridad competente correspondiente.
- Copia de Licencia de funcionamiento de las instalaciones: oficina (licencia de oficina administrativa).

Importante

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.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ EO-RS deberá mantener como mínimo (02) unidades móviles con condición de propio, una de ellas se encarga del transporte de los residuos sólidos peligrosos generados en el establecimiento de salud en forma inmediata y directa, 01 Unidad Móvil como contingencia y/o reten, debiendo estar sustentadas en la presentación de la oferta. ▪ Las unidades vehiculares deberán estar inscritas e incluidos en su constancia de inscripción vigente en el Registro Autoritativo de EMPRESAS OPERADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) o los anexos de la misma, correspondientes a la EO- RS. ▪ Las unidades móviles proporcionadas por la EO-RS tendrá las siguientes características: Ser de carrocería Furgón, de color blanco que permita ser visualizado a distancia y de noche; estará debidamente identificado para el tipo de residuo que transporta, tendrá nombre y teléfono de la EO-RS, contará con número de registro emitido por la DIGESA o MINAM y del MTC, deberá estar debidamente autorizadas por el Ministerio de Transportes para el traslado de residuos sólidos peligrosos. ▪ Presentación de las respectivas Tarjetas de Identificación Vehicular, SOAT, Revisión técnica y complementaria vigentes. ▪ Póliza de Seguro de las unidades vehiculares de acorde a lo establecido en los lineamientos del Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.



	<ul style="list-style-type: none">Presentación de CONSTANCIA DE NO ADEUDO de las Pólizas de Seguro de las unidades vehiculares presentadas.Certificado de Habilitación vehicular especial de las unidades presentadas.Contar con dos Balanzas con plataforma en óptimas condiciones para el pesaje correspondiente de los Residuos Sólidos, debidamente calibradas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>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
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante para la Entidad</p><p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p></div> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable Técnico</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Un (1) Ingeniero Sanitario, Ambiental y/u otro personal especializado en el manejo de residuos biocontaminados y especiales generados en EE.SS.✓ Colegiatura y habilidad vigente <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Chofer</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Licencia de Conducir A 2b, A 3b, y/o A 3c.✓ Licencia de categoría especial A especial.✓ Certificados y/o constancia de vacunación contra el tétano, hepatitis B, Covid-19 entre otros. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple legible de documentos que sustenten la acreditación.</p> <p>Operario</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Mayor de edad, copia de DNI✓ Certificados y/o constancia de vacunación contra el tétano, hepatitis B, Covid-19 entre otros. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple legible de documentos que sustenten la acreditación.</p>



	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable Técnico</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Capacitación en manejo de residuos sólidos hospitalarios de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo. 60 horas. <p>Chofer</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Capacitación en manejo de residuos sólidos hospitalarios. 20 horas.✓ capacitación emitido por SUTRAN sobre Lineamientos de control en el servicio de transporte terrestre de MATPEL.✓ Capacitación en MATPEL II. <p>Operario</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Capacitación en manejo de residuos sólidos hospitalarios. 20 horas.✓ Capacitación en bioseguridad. 20 horas✓ Capacitación o cursos en MATPEL I, II. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple legible de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA; para las certificaciones MATPEL el emisor del documento debe estar acreditado por el MTC de acuerdo al Art. 23 del DS 021-2008 MTC.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable Técnico</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia mínima de cuatro (04) años en la especialidad de manejo de residuos sólidos biocontaminados y especiales generados en establecimientos de salud. <p>Chofer</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia mínima de dos (02) años en vehículos de categoría de transporte de residuos sólidos peligrosos de EE. SS. <p>Operario</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia mínima de dos (02) años en manejo de residuos sólidos peligrosos de EE. SS. <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</i></p>



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un Millón 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 SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS BIOCONTAMINADOS Y/O SERVICIOS CON EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y/O RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>



SANTIAGO
DE CHUCO
RED DE SALUD



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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



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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² 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).

¹³ 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>





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-HCVM-RSSCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 02-2024-HCVM-RSSCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ 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 servicios¹⁹

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.



¹⁹ 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° 02-2024-HCVM-RSSCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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° 02-2024-HCVM-RSSCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 02-2024-HCVM-RSSCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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

SANTIAGO
DE CHUCO
RED DE SALUD



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° 02-2024-HCVM-RSSCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 02-2024-HCVM-RSSCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



SANTIAGO
DE CHUCO
RED DE SALUD



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-HCVM-RSSCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-HCVM-RSSCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

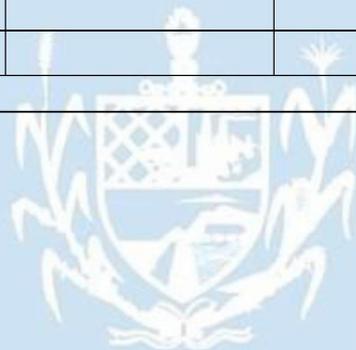
²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



SANTIAGO
DE CHUCO
RED DE SALUD

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-HCVM-RSSCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-HCVM-RSSCH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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.