

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

*Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*



**BASES ESTÁNDAR  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-  
AH/OF-COM.**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,  
TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE  
RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS  
(BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) PARA EL  
HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ –  
TOCACHE.**



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

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



## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.





## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li><li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li></ol>	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li><li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li><li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li><li>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</li><li>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las</li></ol></li></ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.



	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Especifica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero





la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicot y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicot utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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 Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:





- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante



haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.





### CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

#### 3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

#### 3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

#### 3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b>Excepciones:</b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>





<b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.
<b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literál c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>



<p><b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b></p>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p><b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b></p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>1</sup>.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.





de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

#### 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

#### 4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.





legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA].

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
RUC N° : 20531320574  
Domicilio legal : JR. JORGE CHÁVEZ CDRA. 7 S/N – TOCACHE.  
Teléfono: : 924897435  
Correo electrónico: : OGESSAH.PROCESOS.LOG@GMAIL.COM

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) PARA EL HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ – TOCACHE.**

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 28 de abril de 2025, mediante **MEMORANDO N° 805-2025-GRSM/DIRESAA-OGESS-AH-DG**

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS  
05 – RECURSOS DETERMINADOS

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

Oferta Económica **(Anexo N° 7)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**2.2.2.1.** 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.

**2.2.2.2.** En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la "Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total" **(Anexo N° 16)**. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

**2.2.2.3.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 17)**.

**2.2.2.4.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13)**.

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden 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".*

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.





En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-498-000657

Banco : Banco de la Nación

N° CCI<sup>6</sup> : 018-498-00049800065760

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

#### Advertencia

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".*

- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### Advertencia

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.

- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

La suscripción del contrato se realiza en mesa de partes de la entidad, ubicada en el JR. JORGE CHAVEZ CUADRA. 7 S/N - TOCACHE – SAN MARTIN, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS A CUENTA.**

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo su conformidad, quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.
- Copia Simple del contrato y/o póliza de seguros de los vehículos y del personal.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante mesa de partes de la entidad, sito en el jr. Jorge Chávez S/N CDRA. 7 – Tocache.

### Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.





## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### ANEXO N°01 FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	HOSPITAL II-1 DR. JOSE PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) PARA EL HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE.

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el correcto manejo de residuos sólidos peligrosos generados en el establecimiento de salud, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud, así como a los lineamientos de política establecidos en el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos", NTP N°144-MINSA-2018-DIGESA y los principios establecidos en la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Estado Peruano, tiene como deber proteger la salud de sus ciudadanos, así como regular, vigilar y promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de las prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad. En cumplimiento de dicho deber, se busca reducir el impacto negativo, para lo cual se requiere contar con el servicio de manejo, que comprende la recolección, transporte externo y disposición final, de los residuos sólidos biocontaminados generados por las personas diagnosticadas y/o hospitalizadas, que se encuentran en el Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache. El servicio mencionado se encontrará a cargo de una empresa debidamente autorizada para el manejo de los mismos, a fin de mantener las mejores condiciones de higiene y salubridad, así como evitar o disminuir la proliferación del virus.

Asimismo, el proceso busca minimizar los riesgos sanitarios, ambientales y a la salud pública, garantizando la recolección, transporte externo y disposición final adecuada de los residuos sólidos biocontaminados y especiales generados por personas diagnosticadas y/o hospitalizadas, que se encuentran en el Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache.

#### II. ANTECEDENTES

El Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache, fue puesta en operatividad en el mes de Octubre del 2019, donde dentro de su infraestructura cuenta con un área de disposición de residuos sólidos hospitalarios aproximadamente de 100m<sup>2</sup>, que se encuentran en espacios para control y clasificación, tratamiento de residuos, almacén de residuos 1, almacén de residuos 2, lavado y estación de coches, cuarto de limpieza, vestuarios y servicios higiénicos personal hombres, vestuarios y servicios higiénicos personal mujer y cuarto de tableros.

Así mismo no cuenta con una planta de tratamiento de residuos sólidos biocontaminados, ni con una disposición final de esto, que como generadores de RR.SS. tenemos responsabilidades para asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos sanitaria y ambientalmente adecuada, para la protección del medio ambiente y el bienestar de la persona humana, según el D.L. N° 1278 y la NTP 144-2018-MINSA/DIGESA.

El Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache, cuenta según expediente técnico con 54 camas hospitalarias donde en 44 están en hospitalización, 4 en emergencia y 6 en centro obstétrico.



15

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

La Constitución Política del Perú en sus artículos 7 y 9, señalan que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, y que el Estado determina la política nacional de salud, correspondiendo al Poder Ejecutivo normar y supervisar su aplicación, siendo responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizadora para facilitar a todos los accesos equitativos a los servicios de salud.

Asimismo, los numerales I, II y VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establecen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, siendo la protección de la salud de interés público, y que es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla, constituyendo responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad, siendo irrenunciable la responsabilidad del Estado en la provisión de servicios de salud pública, interviniendo en la provisión de servicios de atención médica con arreglo a principios de equidad.

Al respecto, con el Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta Medidas Destinadas a Garantizar el Servicio Público de Salud en los Casos en que Exista un Riesgo Elevado o Daño a la Salud y Vida de las Poblaciones, se dictan medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones, cuya finalidad es identificar y reducir el potencial impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones que representen un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones y disponer acciones destinadas a prevenir situaciones o hechos que conlleven a la configuración de éstas.

El literal e) del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1156, concordante con el numeral 5.5 del artículo 5 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2014-SA, establece como supuesto que constituye la configuración de una emergencia sanitaria, la declaración por parte de la Organización Mundial de la Salud de la ocurrencia de pandemia.

La NTS N° 144-MINSA/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", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, establece que los residuos generados en los establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación, se clasifican en: i) biocontaminados, ii) especiales y iii) comunes, la cual será aplicada de maneja análoga y referencial, toda vez que los residuos sólidos generados por los pacientes aislados en sus domicilios, son considerados biocontaminados.

Es responsabilidad del Estado reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

En ese sentido, resulta necesario disponer medidas para la ejecución de acciones que permitan garantizar un adecuado manejo de los residuos sólidos biocontaminados generados por los pacientes, dado que se requiere fortalecer los mecanismos de recolección, transporte y disposición final de dichos residuos, a fin de reducir el riesgo, debiéndose contar con el servicio de recolección, transporte externo y disposición final de residuos sólidos biocontaminados generados por las personas diagnosticadas y/o hospitalizadas, que se encuentran en Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal.

### III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar del Servicio de una Empresa Operadora (EO-RS), autorizada, especializada y acreditada para







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

brindar los "Servicios de recolección, transporte externo y disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales), generados en el Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache.

**3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Descongestionar los espacios del almacenamiento final de los residuos sólidos generados por el Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache.
- Mejorar las condiciones de seguridad del personal asistencial y de todo los que estén expuestos a los residuos sólidos.
- Contribuir a minimizar el impacto negativo ambiental que el mal manejo de estos residuos puede provocar amonestaciones y sanciones por las autoridades competentes.

**IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

Del cien por ciento del volumen generado por el Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache, un noventa por ciento proviene de las áreas de emergencia, centro obstétrico, quirúrgico. El resto proviene de las áreas administrativas, laboratorios, comedor, cafetín, etc., esto teniendo en cuenta que el Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache, cuenta según expediente técnico con 54 camas hospitalarias donde en 44 están en hospitalización, 4 en emergencia y 6 en centro obstétrico. Esta disponibilidad de camas tiene tendencia a aumentar.

Realizar la Recolección, Transporte Externo y Disposición Final de los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) como mínimo Dos (02) veces por semana incluido feriados, en horario (de 8:00 am a 10:00 pm) y/o establecido según la necesidad de la Institución, el cual será coordinado previamente con el área responsable del Hospital.

Los residuos estarán debidamente clasificados por categorías: Biocontaminados (bolsas rojas) y especiales (bolsas amarillas) en contenedores diferenciados con revestimiento (bolsas plásticas gruesas y contenedor de 1000L) de color característico de cada tipo de residuos (amarillo y rojo), así mismo, se tendrá recipientes rígidos para punzocortantes debidamente sellados para su manejo de forma segura; se encontrarán almacenados en el ambiente de almacenamiento final (centro de acopio).

**Cuadro N° 01.- Descripción del servicio.**

UPSS	kg de Residuos Sólidos	N° Camas	Total, de Kg/mensual
Hospitalización	45	42	1890
Emergencia	30	13	390
Centro Obstétrico	90	15	1350
UCI	3	4	12
	<b>168</b>	<b>74</b>	<b>3642</b>

- Cantidad (kg) Totales a Contratar : 14, 568 kg.
- Promedio diario (Kg) : 121.4 Kg. diarios
- Período de Contrato del Servicio : 120 días

**4.2. CONDICIONES:**

- El transporte de residuos sólidos hospitalarios se efectuará en las unidades vehiculares acreditadas por la empresa, debidamente acondicionados y equipados para el traslado de residuos peligrosos, que debe consignar de forma legible el nombre de la empresa, placa y, la mención de residuos peligrosos, con los respectivos símbolos preventivos y permisos necesarios para su Tránsito.







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Se debe presentar como mínimo 02 unidades móviles, las cuales se designarán uno (01) como permanente y la otra como unidad de contingencia para realizar el servicio.
- El transporte de los residuos sólidos peligrosos, será por las vías establecidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones. En zonas urbanas las vías alternas para el transporte de los residuos sólidos peligrosos serán establecidas por la Municipalidad Provincial competente.
- Los vehículos deberán ser sometidos al lavado y desinfección luego de realizado el servicio con productos adecuados como cloro o amonio cuaternario; además son de uso exclusivo para este fin garantizando la reducción de los riesgos de biocontaminación con consecuencias indeseables para la salud y el medio ambiente, la empresa presentará en su informe de manera mensual de la realización de dicha desinfección.
- La Empresa deberá informar a la Institución de cualquier accidente ocupacional de sus operarios en el desarrollo de sus actividades principalmente los de tipo punzocortantes y se compromete a mantener el libro de accidentes e incidentes actualizados, el mismo que podrá ser consultado por EL HOSPITAL cuando así lo estime conveniente.
- Asimismo, la EO-RS se hace responsable de la eliminación de los residuos Anatomopatológicos de la Institución, como partes del cuerpo humano amputados, materiales quirúrgicos, entre otros.
- La EO-RS deberá contar con un Plan de Contingencia ante la ocurrencia de posibles eventos como: accidente vehicular, fallas mecánicas, incendio, explosión, etc. Asimismo, en este se describirán la metodología de recojo y eliminación de residuos sólidos en días festivos y/o ante eventos adversos.
- La EO-RS está obligada a no efectuar ninguna segregación y/o comercialización de los residuos sólidos peligrosos generados en la Institución en cumplimiento de las normas legales vigentes, estando supeditada a la inspección inopinada del recorrido de sus unidades vehiculares, debiendo mensualmente entregar las Hojas de Ruta de la unidad de recolección para su comprobación respectiva.
- La empresa deberá entregar la documentación (convenios u contratos de alquiler) con una Infraestructura, Relleno de Seguridad de disposición final de residuos sólidos no municipales – peligrosos (disposición final) debiendo contar con la autorización vigente de DIGESA y/o MINAM, a nivel regional (San Martín).
- El servicio de disposición final de los residuos deberá realizarse con una empresa que cuente con las autorizaciones y permisos de acuerdo a LEY. Presentando la documentación respectiva a la Institución conteniendo los detalles técnicos de esta etapa.
- El método de disposición final, cuya planta debe contar con los permisos y licencias respectivas para su funcionamiento.
- Los residuos que se generen posterior a la disposición final en un Relleno de Seguridad, debiendo contar con registros y autorizaciones para su operación por las entidades competentes.
- La empresa deberá presentar la documentación respectiva como licencias y permisos de las empresas que intervienen en la disposición final de los residuos sólidos peligrosos, los cuales deberán cumplir con los permisos establecidos.
- La EO-RS deberá acreditar al inicio del servicio que su personal cuenta con seguro contra accidentes de trabajo y/o seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

**4.3. ACTIVIDADES:**

El servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos hospitalarios se realizará de la siguiente manera:

- El transporte externo de los residuos sólidos peligrosos desde el centro de acopio de almacenamiento final hacia la unidad de recolección se realizará en recipiente cerrado para lo cual



12





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- el HOSPITAL cuenta con un contenedor de 1000 Lts, debiendo el personal operario de la EO-RS haciendo uso obligatorio de los EPP, evitando la exposición o riesgos de biocontaminación.
- Ante cualquier emergencia y/o variación del servicio (horarios) la empresa deberá coordinar y/o comunicar a la Oficina de Salud ambiental para adoptar las medidas correspondientes.
  - Las bolsas de residuos sólidos peligrosos deben ser pesadas previamente a su ingreso a la unidad vehicular debiendo registrar dicha información en los registros de reporte y manifiestos respectivos, en presencia de personal de Salud Ambiental.
  - La empresa deberá corroborar con su balanza digital tiketera el peso de cada contenedor. Por ningún motivo se dejará de pesar los residuos antes de la salida de los mismos, siendo éste, motivo de incumplimiento del servicio.
  - La empresa deberá entregar el certificado de calibración de su balanza cada 06 meses como mínimo.
  - El personal de manipulación y recolección, se presentará con los EPPs respectivos (overoles de material resistente. Zapato de seguridad, guantes gruesos, mascarillas con filtros, lentes de seguridad y casco de seguridad).
  - Durante el recojo se emite el manifiesto de residuos peligrosos, el cual indica el peso de los residuos recolectados por el tipo de residuo, nombre del transportista e identificación del vehículo; estos serán corroborados por personal de servicios generales y/o salud ambiental conjuntamente con el personal de seguridad quien apoyará en la inspección de los residuos que son retirados de la instalación y registra en el cuaderno de control los datos resaltantes de cada operación.
- El recojo de los residuos sólidos hospitalarios del Hospital, generará por parte de la Empresa, un comprobante de entrega que indicará pesaje por cada recojo (ticket), documento que servirá de sustento para la conformidad de servicio.
- El personal del Hospital hace entrega de los formatos de manifiesto de Manejo de residuos sólidos peligrosos debidamente acreditadas por el responsable técnico y la empresa es responsable del llenado y visado (sellos) del personal que interviene en las diversas etapas (transporte y disposición final) de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.
  - La devolución de los manifiestos a la Institución debidamente sellados y validados, no podrán exceder de 7 días con la finalidad de mantener la vigilancia respectiva del servicio.
  - La empresa entregará junto al manifiesto la documentación de ingreso a la planta de relleno sanitario autorizado por DIGESA o MINAM (boletas de pesaje), resumen de pesos recolectados.
  - Para la conformidad del servicio se enviará a la Oficina de Salud Ambiental, el consolidado mensual donde se especificará por cada recojo los volúmenes de residuos sólidos peligrosos y boletas de pesajes respectivos para la validación.
  - El manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos deberá estar debidamente llenado, incluyendo el nombre y firma del responsable en el área generadora de residuos (Ing. De Salud Ambiental) tanto el refrendo de salida como el responsable técnico.
  - De surgir cualquier imprevisto, accidente u anomalía con el servicio se deberá realizar la comunicación inmediata a la Oficina de Salud Ambiental (No exceder de 48 horas) para las consideraciones de lo acontecido.
  - Por ningún motivo se dejará de recoger los residuos peligrosos (biocontaminados y especiales), debiendo considerar la unidad y personal de contingencia ante casos de imprevistos.
  - El Hospital podrá realizar las inspecciones y supervisiones de las actividades que involucra las etapas de recolección, transporte y disposición final de sus residuos sólidos generados previa coordinación con el contratista.
  - El seguimiento del manejo de los residuos hospitalarios está a cargo de la Oficina de Salud Ambiental. Dicha Supervisión incluirá la verificación del traslado de los residuos a la planta de







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

relleno sanitario, las veces que el hospital lo considere necesario previamente debe coordinar con la empresa de disposición final para su autorización de ingreso.

**4.4. PLAN DE TRABAJO:**

- El servicio debe realizarse en un periodo Dos (02) veces por semana (a partir de las 8:00 am a 10:00 pm) o según disponga la Institución previa coordinación; el cumplimiento es obligatorio según lo establecido previamente por las Oficinas de Servicios Generales y Oficina de Salud Ambiental del Hospital.
- El asesor técnico, realizara inopinadamente un mínimo de uno (01) visitas en el mes, a fin de verificar el desarrollo de las actividades, dejando constancia de su visita en las Oficinas de Servicios Generales y Mantenimiento y de Salud Ambiental.

**Cuadro N° 02.- Periodo de Recolección.**

Establecimientos	Dirección	Días de Recolección*	Horario
Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache	Av. Ricardo Palma cdra 05 Tocache, San Martín	Dos (02) veces por semana	De 8 am a 10 pm

\*Independientemente si son días feriados o laborales.

\*El periodo de recolección será 2 veces a la semana.

**4.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICAS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:**

**NORMATIVA**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26842: Ley General de Salud y sus modificatorias
- Ley N° 28611.- Ley General del Ambiente.
- Ley N°29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su respectivo Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 191-2016-MINAM. - Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016-2024.
- Ley No 28256.- Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos sólidos peligrosos.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 144 -MINSA/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"
- Resolución Ministerial N° 372/2011/MINSA "Guía técnica de procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Resolución Directoral N° 150-2020-GRSM/DIRES-SM/OOAH/UGA-RRHH.
- Demás normas aplicables al servicio materia del presente.

**4.6. RESULTADOS ESPERADOS:**

- Servicio oportuno en la recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos del hospital.

10



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Garantía sobre el servicio brindado.
- Tiempo de respuesta oportuno y eficiente.
- Producto final (recolección y disposición final) a conformidad.
- Reportes y Pruebas sobre el servicio brindado
- Solución rápida ante eventos y/o contingencias presentados.

**4.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**LUGAR:**

El servicio tendrá como lugar Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache, Av. Ricardo Palma cdra. 05 Tocache, San Martín.

**PLAZO:**

Se prestará por el periodo de **120 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, hasta agotar el peso contratado; si se diera el caso de agotarse primero, el peso fijado, el contrato deberá seguir vigente **hasta el cumplimiento de los 120 días**, debiendo la Entidad, gestionar las acciones necesarias a fin de garantizar la continuidad del servicio y la atención oportuna.

**V. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- La empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) debe efectuar el manejo de residuos sólidos hospitalarios de forma sanitaria y ambientalmente eficiente, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud; así como, a los lineamientos de política establecidos en el Decreto Legislativo N°1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y su Reglamento aprobado a través del D.S N°014-2017-MINAM; así como la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA.
- Para tal efecto, la EO-RS deberá estar debidamente constituida y sus instalaciones deben contar con licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad de su Jurisdicción (Distrito) según corresponda a la etapa de manejo que realizara la EO-RS, y/o otras autorizaciones que garanticen los procedimientos a realizar dentro de sus instalaciones. Dicho documento deberá tener una vigencia no menor de 12 meses (en caso de adenda se debe actualizar esta licencia para garantizar el tiempo adicional que dure el servicio) para la prestación del mismo.
- Registro Vigente como empresa OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS (EO-RS) otorgado por el MINAM, de acuerdo al D.L. N° 1278 - Ley De Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Permiso de operación especial para transporte de materiales y/o residuos peligrosos por carretera emitido por el MTC.
- Resolución del Ministerio de Transporte y comunicaciones (MTC) que aprueba el Plan de Contingencias para el transporte de residuos sólidos peligrosos.
- Póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros (incluye cobertura contra Contaminación Ambiental).
- Autorización de ruta de transporte de residuos sólidos peligrosos otorgado por la municipalidad provincial del lugar donde se brindará el servicio.
- Entregar Copia de la Autorización, (convenios u contratos de alquiler) con una Infraestructura, Relleno de Seguridad de disposición final de residuos sólidos no municipales - peligrosos (disposición final) debiendo contar con la autorización de DIGESA y/o MINAM, a nivel regional (San Martín). el cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de propuesta.
- La Empresa proveerá las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros en cumplimiento de la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, fundamentales para el desarrollo de las actividades que realiza, además deben contar con un seguro en Trabajo de Alto Riesgo (SCTR) que incluye una póliza de seguros que cubre las







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



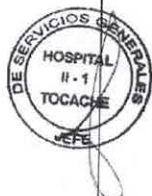
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

operaciones de manejo de los residuos sólidos desde que son retirados de la entidad generadora hasta su disposición final.

- Asimismo, la Empresa contará con reglamentación interna en aspectos de seguridad desde la recolección hasta la disposición final; equipos e infraestructura idónea para la actividad que realiza. El personal operativo contará con vestuario y equipo de protección personal adecuado; además que garanticen y minimicen los riesgos involucrados en sus actividades.
- Suscribir y entregar los documentos señalados en el Artículo 61° literales "b", "f", "h", "i", "k" del Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- La empresa presentará a la Oficina de Servicios Generales y a la Oficina de Salud Ambiental, la relación del personal que realizará el servicio indicando el puesto que desarrollará, la misma que deberá ser informada y/o actualizada ante cualquier cambio del personal.
- La EO-RS debe presentar un Plan de Trabajo, detallando los insumes, materiales, unidades y ruta a utilizar para brindar el servicio. Asimismo, asumirá la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de los residuos mencionados.
- La Empresa Acreditará ante el Hospital a través de la Oficina de Salud Ambiental la realización de los exámenes ocupacionales (Serología) a sus trabajadores.
- Personal que interviene en el proceso deberá encontrarse acreditado con el sistema de Vacunación Antitetánica, Influenza y Hepatitis B. Dichas evaluaciones deberán ser presentadas previamente a la firma del contrato.
- Se deberán entregar en forma periódica (anual) la EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL del personal de la EO-RS encargado del servicio para efectos de control y monitoreo de la calidad de salud y de realizarse el cambio de operarios se deberá cumplir con la presentación de los mismos del personal entrante.
- La empresa debe presentar la cartilla de vacunación de sus operarios entre ellas la correspondiente a la vacuna COVID-19, presentando (también) a la firma del contrato.
- La EO-RS deberá informar a la Institución anticipadamente y formalmente, cualquier cambio y/o modificación de las condiciones del servicio como cambio de personal (chofer, operarios), de unidad vehicular, horario de recolección. En un plazo mínimo de dos (02) días de anticipación.
- La empresa deberá contar con la participación continua de un asesor técnico o supervisor, el cual puede Sanitario o ing. de Higiene y Seguridad Industrial o Ing. Ambiental o Ing. Agrónomo, u otro profesional con especialización en residuos sólidos y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda (Artículo 60 D.L. 1278 Ley de Gestión Integral de Los Residuos Sólidos) colegiado y con registro de habilidad vigente para ejercer la profesión - Título universitario de la carrera profesional de ingeniería.
- El asesor técnico o supervisor deberá responder por la calidad del servicio prestado y deberá contar con las capacitaciones respectivas en: bioseguridad, manejo de los procesos de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios. Este coordinará con la Oficina de Salud Ambiental. Dicha asesoría técnica o supervisor deberá estar a cargo de Sanitario o ing. de Higiene y Seguridad Industrial o Ing. Ambiental o Ing. Agrónomo, u otro profesional colegiado y calificado para hacerse cargo de las prestaciones, y realizar un mínimo de uno (01) visitas al año al hospital.
- Los operarios deben acreditar, que cuentan con capacitación y experiencia mínima de dos (02) años en el rol que desempeñarán dentro de la institución (transporte o gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios).

**5.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

**5.2.1. EQUIPAMIENTO**







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**VEHÍCULO DE TRANSPORTES DE RESIDUOS SÓLIDOS**

La empresa debe contar como mínimo con dos unidades de forma permanente para garantizar la contratación de servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos de Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal – Tocache.

La unidad móvil que se utilizará para el transporte de los residuos sólidos, deberá ser de uso exclusivo para tales fines, teniendo las siguientes características:

- La unidad La unidad móvil (designada y contingencia) deberá de tener una capacidad mínima que asegure el correcto transporte de los residuos sólidos, el área usuaria requiere que la empresa operadora de servicio cuente con DOS (02) unidades móviles mínimo con categoría N2, suficiente para el traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados para su uso ordinario, y otra con la misma capacidad para su uso en eventualidades, debidamente autorizadas para el transporte de residuos sólidos hospitalarios peligrosos. Teniendo en cuenta que el volumen que se genera al mes de aproximadamente 3700 kg en Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal – Tocache con un intervalo de recolección como se detalla en el cuadro 01.
- Deberá respetar el cumplimiento del D.S. 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos, sobre Normas de Pesos y Dimensiones de Vehículos para circulación en las carreteras de la Red Vial nacional.
- Carrocería completa cerrada y contar con puertas de cierre mecánico, con seguro que impida la caída o disposición de los residuos, así como evite sean vistos durante el recorrido.
- El compartimiento debe de ser forrado con planchas de fierro o similar, provisto de una superficie impermeable, liso que permita la limpieza fácil y efectiva.
- Toda esquina y ángulos de la cabina de transporte deben de ser calados para prevenir alojamiento de residuos.
- Los bordes de la carrocería deberán tener sello hermético para impedir el derrame de los residuos líquidos.
- La unidad móvil después de cada jornada deberá de ser sometidos al lavado y desinfección.
- Las unidades deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento, para lo cual deberán de contar con su respectiva Certificado de Revisión Técnica vigente.
- La unidad móvil deberá de contar con todas las señalizaciones correspondiente al transporte de residuos sólidos en ambos lados de la carrocería.
- La unidad móvil deberá estar debidamente identificada con el logo y número telefónico de la empresa.
- La unidad móvil deberá contar con todo el material necesario para la limpieza, desinfección de encaso haber derrames ocasionales.
- Deberá contar con 1 motopulverizadora para garantizar la desinfección de los residuos sólidos.

**BALANZA**

- La empresa deberá de presentar una balanza digital tiketera con Plataforma.
- Dicha balanza deberá estar certificada por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

**5.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

La empresa debe demostrar contar con una planta (maestranza) o contrato de alquiler que le permita la limpieza y desinfección de las unidades de recolección.

**5.2.3. PERSONAL**

a) Sanitario o Ing. de Higiene y Seguridad Industrial o Ing. Ambiental o Ing. Agrónomo, u otro profesional con especialización en residuos sólidos y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda (Artículo



7





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

60 D.L. 1278 Ley de Gestión Integral de Los Residuos Sólidos).

• **ACTIVIDADES**

El ingeniero responsable técnico o supervisor del manejo de los residuos peligrosos, el cual deberá apersonarse al Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache mínimo 01 vez durante el periodo del contrato, para la supervisión y coordinación respectiva. Además, deberá de estar equipado con un sistema de comunicación que permita controlar las actividades de recolección y transporte hacia la disposición final de los residuos sólidos.

• **PERFIL**

El ingeniero responsable técnico o supervisor deberá de contar con la habilitación de su colegio profesional vigente.

Deberá de acreditar estar capacitado para el manejo de Residuos Sólidos, Normas de Bioseguridad.

Debe de acreditar 04 (cuatro) años de experiencia mínima en el servicio.

b) **Conductor**

• **ACTIVIDADES**

El conductor será el único responsable de operar la unidad móvil, queda terminantemente prohibido que otro personal que no sea el conductor manipule los vehículos al momento del ingreso para el recojo, durante el transporte hasta la disposición final.

• **PERFIL**

El conductor debe de contar con la respectiva licencia profesional de conducir vigente A especial. Con 3 años de experiencia en el transporte de residuos sólidos.

El conductor debe de contar con la respectiva licencia profesional de conducir vigente A especial. Con 3 años de experiencia en el transporte de residuos sólidos:

- Contar certificado de buena salud vigente.
- Debe contar con carne de inmunización de Tétano, Hepatitis B, de fiebre amarilla, influenza.
- Los documentos solicitan deberán presentar a la hora de la suscripción del contrato.

c) **Operarios**

La empresa deberá contar con 1 operarios de residuos sólidos para la realización del servicio, aparte del conductor.

• **ACTIVIDADES**

Será el personal que realice las actividades de la recolección de los residuos sólidos hospitalarios del Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal, con dos (02) años de experiencia en el servicio.

• **PERFIL**

Para tal efecto deberá estar capacitado en normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos, con la debida capacitación en el manejo de residuos sólidos peligrosos, bioseguridad y uso de equipos de protección personal.

- Debe contar con carne de inmunización de Tétano, Hepatitis B, de fiebre amarilla, influenza y COVID19.
- Contar certificado de buena salud vigente.
- Los documentos solicitan deberán presentar a la hora de la suscripción del contrato.

**VI. IMPACTO AMBIENTAL**

Gracias a la contratación de una empresa operadora de servicios de residuos sólidos, el impacto ambiental será de gran magnitud por una correcta eliminación de los residuos sólidos disminuyendo el







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

riesgo de contaminación y mejorando la estética ambientalista de los alrededores del Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache.

**VII. SEGUROS:**

La empresa prestadora de servicios de residuos sólidos se hará responsable de todos los seguros correspondientes que garanticen la cobertura en casos de accidentes, además de los seguros vehiculares correspondientes.

**7.1. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO:**

Presentar programa de capacitación con su cronograma al inicio de la prestación del servicio, el cual debe ser anexo al plan de actividades. El Contratista está obligado a capacitar a su personal que brinda el servicio, con un mínimo de 03 horas de capacitación anual destinadas a instruir y entrenar al personal en temas de higiene hospitalaria, técnicas y métodos para el manejo de residuos, seguridad e higiene, uso y mantenimiento de equipos de protección personal, técnicas ergonómicas para el levantamiento de cargas y salud ocupacional, los cuales tendrán en cuenta en el desarrollo de sus labores.

**VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION**

**8.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- La empresa prestadora de servicios deberá de cumplir estrictamente las Normas de Bioseguridad, para tal efecto el personal operativo debe contar con la indumentaria apropiada y equipos de protección personal como uniforme completo (mameluco y/o camisa de drill sanforizado, pantalón de drill, polo y gorro), zapatos, par de guantes de cuero para cada trabajador, mascarillas de protección para cada trabajador, Fotocheck.
- En caso de accidentes o hechos fortuitos con el personal es asumido por la empresa, debiendo ser reportado inmediatamente al área usuaria del hospital.

**8.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:**

Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal, brindará todas las facilidades para la ejecución del recojo de los residuos sólidos, quienes respetaran los horarios y fechas estipulados como el **cuadro N° 02**.

**8.3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:**

- En la ejecución del servicio, el postor ganador de la Buena Pro, deberá de cumplir con las normas técnicas y directivas institucionales especialmente las emitidas por la Oficina de Salud Ambiental del hospital como el Comité de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Hospital.
- Los operarios que realicen la labor de recojo y traslado de los residuos peligrosos, deberán mantener siempre visible el fotocheck conteniendo la identificación con su nombre, según presentación (de operarios) que su Empresa entregara a las Oficinas de Servicios Generales y Mantenimiento y de Salud Ambiental del Hospital.
- La empresa deberá subsanar inmediatamente cualquier inconveniente y/u observación que se hiciera con el servicio fomentando la eficiencia en el servicio brindado.

**IX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La modalidad es por el sistema de contratación de precios unitarios.

**X. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Áreas que ejecutan el Control y Monitoreo del Servicio:** La Oficina de Salud Ambiental, supervisará los procesos y procedimientos de la gestión de los residuos sólidos hospitalarios en el Hospital, verificando el cumplimiento de protocolos del manejo entregado por la empresa y cumplimiento de normativa vigente asimismo emitirá el informe de las acciones realizadas en relación a dicho contrato.







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**XI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

**Área que brinda la conformidad:** La Oficina de Salud Ambiental, brindará la conformidad desde el enfoque técnico sanitario por el servicio recibido en las diversas etapas como transporte y Disposición final de los residuos sólidos hospitalario del Hospital.

La Dirección del Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache, a través de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales, y para la emisión del Acta de Conformidad se deberá previamente contar con el informe de Oficina de Salud Ambiental, para la cual la empresa prestadora de servicios deberá entregar los manifiestos y otras documentaciones para la verificación del servicio prestado.

En caso que existan observaciones, el encargado de la Oficina de Servicios Generales del Hospital, las consignará en acta indicando claramente el sentido de estas, dando al contratista un plazo prudencial para su subsanación. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días, siempre que las observaciones no constituyan obligaciones esenciales del contratista.

**XII. ENTREGABLES PARA LA CONTRATACIÓN**

El postor ganador, deberá acreditar mediante la presentación del cargo de entrega de un juego a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, y otro juego, a la Oficina de Salud Ambiental la documentación solicitada de lo siguiente:

- Presentar un **PLAN DE CONTINGENCIA**, en casos de emergencias, donde queden establecidas las alternativas de solución ante cualquier imprevisto que pueda alterar el cumplimiento del servicio.
- Programa de Capacitación y Entrenamiento de su Personal e informe de cumplimiento.
- Programación de la Evaluación Médico Ocupacional; en cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N°29783 y su Reglamento.
- Programa de actividades sanitarias, considerando la limpieza de las unidades móviles vehiculares que dispone para realizar el traslado de los residuos.
- Relación del personal operativo asignado para la recolección y traslado de residuos, adjuntando documentos personales como: certificados policiales, copia de DNI, etc. Debiendo actualizarse (dicha relación) las veces que se realice el cambio de algún personal.
- Nombres y apellidos del Representante Legal, del Supervisores o Asesor Técnico.

**XIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**13.1. CAPACIDAD LEGAL:**

**Requisitos:** Contar con los permisos y licencias de funcionamiento vigentes, que acrediten dedicación y experiencia en el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos de hospitales.

**Acreditación:** Copia simple y legible de los documentos (permisos y licencias de funcionamiento).

**13.2. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

**Requisitos:**

- Unidad vehicular tipo FURGON, (transporte de los Residuos Sólidos hospitalarios al relleno sanitario), debe contar con la autorización el para traslado de residuos peligrosos, estar debidamente acondicionado: cubiertos y herméticamente cerrados, equipados (incluye balanza digital tiquetera para pesaje de residuos peligrosos, calibrada y con acreditación vigente cada 6 meses), con la identificación legible del nombre de la empresa, placa y la mención del traslado de residuos sólidos peligrosos hospitalarios, incluyendo símbolos preventivos (mínimo tres).







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Cada unidad móvil (designada y contingencia) debe ser de categoría N2 vehículos considerados para ser autorizados por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, las cuales deberán ser exclusivos para este tipo de servicio con las condiciones descritas, acondicionadas con el lago de la empresa y denominación de residuos peligroso y logo de bioseguridad en la cubierta.
- La empresa deberá contar con una balanza de plataforma electrónica digital tiquetera para el pesado de los residuos sólidos hospitalarios biocontaminados, Anatomopatológicos y especiales, la cual deberá contar con el Certificado de Calibración Periódico por una empresa acreditada ante INACAL.

**Acreditación:** Copia simple y legible de los documentos que conforman el equipamiento estratégico.

**13.3. PERSONAL:**

**Requisitos:**

- Sanitario o ing. de Higiene y Seguridad Industrial o Ing. Ambiental o Ing. Agrónomo, u otro profesional con especialización en residuos sólidos y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda (Artículo 60 D.L. 1278 Ley de Gestión Integral de Los Residuos Sólidos), con experiencia hospitalaria mínima de cuatro (04) años.
- Conductores de las unidades de la EO-RS con la licencia de conducir en la categoría Especial correspondiente para unidades de transportes de materiales y/o residuos peligrosos.

**Acreditación:** El personal debe acreditar, que cuentan con capacitación y experiencia mínima de cuatro (04) años en el rol que desempeñarán dentro de la institución (supervisor o responsable técnico en la Gestión de los residuos sólidos hospitalarios).

**13.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA:**

**Requisitos:** La empresa deberá entregar la documentación (convenios u contratos de alquiler) con una Infraestructura, Relleno de Seguridad de disposición final de residuos sólidos no municipales – peligrosos (disposición final) debiendo contar con la autorización vigente de DIGESA o MINAM, a nivel regional (San Martín).

**Acreditación:** Copia simple y legible de documentación (convenios u contratos de alquiler) con una Infraestructura, Relleno de Seguridad de disposición final de residuos sólidos no municipales – peligrosos (disposición final) debiendo contar con la autorización vigente de DIGESA o MINAM, a nivel regional (San Martín).

**XIV. EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**Requisito:** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,000.00 (Treinta y siete mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Recolección, Transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos o Hospitalarios o Biocontaminados en establecimientos de salud públicos y/o privadas.



3





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Acreditación: Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPOSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACION EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**XV. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en periódico de forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección del Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal, previo informe del Área de Salud Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del reporte de residuos sólidos al relleno sanitario para su disposición final.

**XVI. PENALIDAD POR RETRASO INJUSTIFICADO**

Si la Empresa prestadora de servicios incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual o de la prestación parcial en el caso de una ejecución periódica, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente formula:

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

F= 0.05 para plazos mayores a sesenta (60) días o, F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. En caso de incumplimiento en el tiempo de ejecución, aplicará una penalidad por cada día de atraso en relación con el valor de cada requerimiento de servicio, según lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**16.1. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

Se procederá a la aplicación de penalidades ante faltas leves, moderadas y graves que se presenten en la ejecución del servicio, siendo como sigue.

N°	GRADO	DETALLE DEL INCUMPLIMIENTO	CANTIDAD
1	LEVE	No informar de accidentes ocupacionales leves, moderados y /o graves ocurridos durante el desarrollo del servicio.	10% de la UIT.
2	MODERADA	Incumplimiento en el uso de EPPs por el personal operativo.	5% de la UIT por cada evento registrado.
3	MODERADA	Incumplimiento de los operarios a las normas de bioseguridad, directivas internas y/o malos hábitos.	10% de la UIT x evento
4	MODERADA	Que el servicio de recolección se inicie fuera del horario establecido por la entidad.	10% de la UIT x evento
5	MODERADA	Trabajadores no acreditados que se presenten a realizar el servicio (chofer, operarios)	10% de la UIT
6	MODERADA	Uso de unidades de transporte no asignadas o presentadas formalmente por la empresa (sin coordinación previa)	10% de la UIT
7	MODERADA	Dejar de recolectar los residuos peligrosos por injustificada.	8% de la UIT x día
8	MODERADA	Realizar prácticas y o conductas que puedan exponer nuestros residuos a cualquier incidente (reciclaje, recuperación, etc.)	12% de la UIT







OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

9	MODERADA	No realizar la entrega de manifiestos, reportes o informes en los plazos establecidos (más 01 semana)	10% de la UIT
10	MODERADA	No contar con la balanza electrónica calibrada (certificado vigente) o en condiciones inoperativas al momento de realizar el servicio.	12% de la UIT x día
11	GRAVE	Realizar cambio sin previo aviso del lugar de disposición final de los residuos peligrosos (notificación de 02 días mínimo)	15% de la UIT x evento
12	GRAVE	Utilizar unidades no acreditadas para la recolección de residuos peligrosos.	10 % de la UIT
13	GRAVE	No contar con la vigencia de Autorización de circulación de servicio de transporte de residuos peligrosos, expedidos por la Municipalidad de jurisdicción provincial donde se realiza el servicio, así como el Certificado de Habilidad Vehicular emitido por la MTC.	12 % de la UIT

**Procedimiento:** Ante incumplimiento observado, el hecho se:

- Consignará en el Formato ACTA DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL Hospital de Tocache, suscrito por el personal técnico de guardia, de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y la persona que formalmente determine la empresa al inicio del servicio. Estando de esta manera, la empresa notificada de la falta/incumplimiento cometido.
- Cuando el incumplimiento u observación, es suscrito por la Oficina de Salud Ambiental, el Acta que levante será comunicado inmediatamente a la Dirección General del Hospital, otorgándose el plazo establecido a la empresa (si amerita) teniendo el valor de notificación para la aplicación de penalidad, correspondiente.
- En caso la observación se encuentre registrada en el Cuaderno del Supervisor de Limpieza Turno Noche, se notifica a la empresa el incumplimiento. Caso que el evento no pueda ser subsanado, se aplica la penalidad correspondiente. La acumulación del 10% del monto contratado podrá ser motivo de resolución de contrato.

**XVII. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**XVIII. SUBCONTRATACIÓN**

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

**XIX. CONFIDENCIALIDAD**

La empresa prestadora de servicios de residuos sólidos queda expresamente prohibida la divulgación o revelar cualquier tipo información relacionada con el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache.

**XX. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La empresa prestadora de servicios de residuos sólidos deberá de facilitar y no interrumpir la fiscalización de las actividades que realizan por parte del Área Usuaria al momento de la recolección, transporte y verificación de la disposición final de los residuos sólidos en este último previa coordinación con la empresa operadora de Disposición final para su respectiva autorización.

**XXI. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
**HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

**Acreditación:**

Se acredita con la promesa del consorcio.

GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**  
HOSPITAL II-1 JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE  
Lia. Adm. Kenyi Barona Rangel  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I  
JEFE (E) SERVICIOS GENERALES ADMÓN





### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. CAPACIDAD LEGAL

###### Requisitos:

Contar con los permisos y licencias de funcionamiento vigentes, que acrediten dedicación y experiencia en el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos de hospitales.

###### Acreditación:

Copia simple y legible de los documentos (permisos y licencias de funcionamiento).

##### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. **330,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA MIL Y 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 37,000.00 (TREINTA Y SIETE MIL Y 00/100 SOLES)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS O HOSPITALARIOS O BIOCONTAMINADOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y/O PRIVADAS.**

###### Acreditación:

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>9</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

<sup>8</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>9</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Advertencia

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### 3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

###### Requisitos:

El personal clave:

CARGO	EXPERIENCIA
<b>01 SUPERVISOR DEL SERVICIO</b>	Experiencia mínima de cuatro (04) años, como supervisor o responsable de servicio en: en la Gestión de los residuos sólidos hospitalarios.

###### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes





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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

## C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### C.2.1 Formación académica

Requisitos:

	PROFESIÓN
<b>01 SUPERVISOR DE SERVICIO</b>	TÍTULO PROFESIONAL del personal clave Sanitario o ing. de Higiene y Seguridad Industrial o Ing. Ambiental o Ing. Agrónomo.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por los evaluadores 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.

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.

En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

## C.3. INFRAESTRUCTURA ESTRÁTEGICA

Requisitos:

La empresa deberá entregar la documentación (convenios u contratos de alquiler) con una Infraestructura, Relleno de Seguridad de disposición final de residuos sólidos no



municipales – peligrosos (disposición final) debiendo contar con la autorización vigente de DIGESA o MINAM, a nivel regional (San Martín).

Acreditación:

Copia simple y legible de documentación (convenios u contratos de alquiler) con una Infraestructura, Relleno de Seguridad de disposición final de residuos sólidos no municipales – peligrosos (disposición final) debiendo contar con la autorización vigente de DIGESA o MINAM, a nivel regional (San Martín).

**Advertencia**

*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.*

**D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:

- ✓ **C.1** El número máximo de consorciados es de 02 INTEGRANTES.
- ✓ **C.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- ✓ **C.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave:</p> <p><b><u>01 SUPERVISOR DE SERVICIO:</u></b></p> <p>Experiencia de cuatro (04) años, como supervisor o responsable de servicio en: en la Gestión de los residuos sólidos hospitalarios.</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> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p><b>[50] puntos</b></p> <p>Más de [6] años: <b>[50] puntos</b></p> <p>Más de [5] hasta [6] años: <b>[30] puntos</b></p> <p>Más de [4] hasta [5] años: <b>[10] puntos</b></p>



Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	

B. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Reconocimiento del Ministerio de Trabajo<sup>10</sup> o certificación en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso. Los evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva.</p> <p>Inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Reconocimiento del Ministerio de Trabajo<sup>11</sup> o certificación en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso. Los evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva.</p> <p>Copia de la Inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p>	<p><b>[5] puntos</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</p> <p><b>[5] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.</p> <p><b>0 puntos</b></p>

<sup>10</sup> Mediante Resolución Ministerial N° 074-2019-TR, modificada por Resolución Ministerial N° 304-2020-TR y Resolución Viceministerial N° 001-2024-MTPE/2 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se aprueban los Lineamientos para el Otorgamiento del Reconocimiento de Buenas Prácticas Laborales.

<sup>11</sup> Mediante Resolución Ministerial N° 074-2019-TR, modificada por Resolución Ministerial N° 304-2020-TR y Resolución Viceministerial N° 001-2024-MTPE/2 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se aprueban los Lineamientos para el Otorgamiento del Reconocimiento de Buenas Prácticas Laborales.





C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>12</sup>, y estar vigente<sup>13</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</li> <li>• Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica"<sup>14</sup>.</li> <li>• Certificación en políticas empresariales tendientes al fortalecimiento de la economía circular; procedimientos para el almacenamiento, uso y disposición final de cada tipo de material peligroso.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>15</sup>, y estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</li> <li>• Copia del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica"<sup>17</sup>.</li> <li>• Copia de la Certificación en políticas</li> </ul>	<p><b>[ 5] puntos</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p><b>[5] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p><b>0 puntos</b></p>

<sup>12</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>13</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>14</sup> Mediante Resolución Jefatural N° 023-2020-ANA, de fecha 30 de enero de 2020, se aprueba la "Norma que Promueve la Medición y Reducción Voluntaria de la Huella Hídrica y el Valor Compartido en las Cuencas Hidrográficas"

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>17</sup> Mediante Resolución Jefatural N° 023-2020-ANA, de fecha 30 de enero de 2020, se aprueba la "Norma que Promueve la Medición y Reducción Voluntaria de la Huella Hídrica y el Valor Compartido en las Cuencas Hidrográficas"



empresariales tendientes al fortalecimiento de la economía circular; procedimientos para el almacenamiento, uso y disposición final de cada tipo de material peligroso.	
---	--

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>18</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>19</sup>, y estar vigente<sup>20</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>[5] puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[5] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

E. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se otorgará puntaje al postor que para la ejecución del servicio considere lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. oferta una balanza ticketera, calibrada y con acreditación vigente cada 04 meses.</li> <li>2. Oferta una unidad vehicular tipo furgón incluyendo mínimo seis (06) símbolos preventivos.</li> </ol>	<p><b>[ 35] puntos</b></p> <p>Mejora 1 : <b>[10] puntos</b></p> <p>Mejora 2 : <b>[25] puntos</b></p>

<sup>18</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

<sup>19</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>20</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de los planes donde se desarrollará cada materia correspondiente.</p>	
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	

F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>21</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>22</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]<sup>23</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>24</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>25</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la</p>	<p><b>[10] puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>[10] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>0 puntos</b></p>

<sup>21</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>22</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>23</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>24</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>25</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.



prestación <sup>26</sup> , y estar vigente <sup>27</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[50] puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	[5] puntos
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[5] puntos
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[5] puntos
I. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	[25] puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	[10] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>28</sup></b>

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>29</sup> puntos</p>

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

<sup>26</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>27</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>28</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>29</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.





El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <u>[0.70]</u>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>[0.30]</u>

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA** que celebra de una parte **CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO 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 la suma de **CONSIGNAR MONEDA Y MONTO**, que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO<sup>30</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **INDICAR MONEDA**, en **INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

<sup>30</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **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 CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].**

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

#### **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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>31</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>32</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>33</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>34</sup>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás

<sup>31</sup> Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>32</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>33</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>34</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





normativa especial que resulte aplicable.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>35</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.*

**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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

<sup>35</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.





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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*



## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

OFICIAL DE COMPRA

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA

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	SI ( )	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*



**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA**

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 <sup>36</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>37</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>38</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

<sup>36</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, 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.

<sup>37</sup> Ibidem.

<sup>38</sup> Ibidem.





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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

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



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>39</sup>

Señores

OFICIAL DE COMPRA

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>40</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>41</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>42</sup>.

<sup>39</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

<sup>40</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>41</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>42</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:





**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>43</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>44</sup>.

N° de DNI: \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>43</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>44</sup> Ley N° 27444:

**1.7 Principio de Presunción de Veracidad.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



ANEXO N° 3<sup>45</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores

OFICIAL DE COMPRA

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

**Advertencia**

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

<sup>45</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.





ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

OFICIAL DE COMPRA

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA

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 ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]<sup>46</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]<sup>47</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>46</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>47</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]<sup>48</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>49</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de Identidad

.....  
Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
Consortiado 3  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

<sup>48</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>49</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





#### Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. **Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.**

### ANEXO N° 5<sup>50</sup> DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

OFICIAL DE COMPRA

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes<sup>51</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>52</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>50</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>51</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>52</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
OFICIAL DE COMPRA  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA  
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 impuestos, 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 INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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 conlleven 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".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICIAL DE COMPRA

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA

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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

Advertencia

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*





ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>53</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICIAL DE COMPRA

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA

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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

<sup>53</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
OFICIAL DE COMPRA  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA  
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 <sup>54</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>55</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										



<sup>54</sup> 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.  
<sup>55</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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.  
<sup>56</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>57</sup> 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.  
<sup>58</sup> 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 <sup>54</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>55</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup>
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**



**Advertencia**

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

**ANEXO N° 12**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda**





ANEXO N° 13

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

Señores

OFICIAL DE COMPRA

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>59</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>60</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

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

<sup>59</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>60</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

OFICIAL DE COMPRA

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

*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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la sedede [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 que tengo los siguientes parientes<sup>61</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>62</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA].

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>63</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal, según corresponda**

<sup>61</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>62</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>63</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**ANEXO N° 16**

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

Señores

**OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA**

Presente.-

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

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Importante para la entidad contratante**

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladipoc*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*





**Advertencia**

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

**ANEXO N° 16**

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

Señores

**OFICIAL DE COMPRA**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA**

Presente.-

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

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante para la entidad contratante**

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..



ANEXO N° 17

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

Señores

OFICIAL DE COMPRA

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante

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





ANEXO N° 18<sup>64</sup>

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**OFICIAL DE COMPRA  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-OGESS-AH/OF.COM-PRIMERA  
Presente.-**

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO:**

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL

<sup>64</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**PROCESO DE ALIMENTOS** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda

