

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



GOBIERNO REGIONAL  
**SAN MARTÍN**  
— DIRESA —

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
003-2025-OGESS-BM/CS-1**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE OPERADOR SERVICIOS DE  
RESIDUOS SÓLIDOS, PARA RECOLECCIÓN  
EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN  
FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS  
GENERADOS EN EL CENTRO DE SALUD HOSPITAL  
RURAL DE PICOTA, QUE CONFORMA LA RED DE  
SALUD PICOTA, OGESS BAJO MAYO**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

**Nombre** : OFICNA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
**RUC N°** : 20154547259  
**Domicilio legal** : JR. CAHUIDE N° 146, TARAPOTO, SAN MARTIN, SAN MARTIN  
**Teléfono:** : 042-526903  
**Correo electrónico:** : [logística@saludbajomayo.gob.pe](mailto:logística@saludbajomayo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE OPERADOR SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS, PARA RECOLECCIÓN EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN EL CENTRO DE SALUD HOSPITAL RURAL DE PICOTA, QUE CONFORMA LA RED DE SALUD PICOTA, OGESS BAJO MAYO**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N°02- AS-003-2025-OGESS-DG** el 28.02.2025

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### **RECURSOS ORDINARIOS.**

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **1095 días calendario, o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero**, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/10.00 (Diez con 00/100 soles)** en JR. CAHUIDE N° 146, TARAPOTO, SAN MARTIN, SAN MARTIN, el horario 7:30 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 3:30 pm.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32186 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32187 -Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N°144MINSA/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”.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043- 2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013- PRODUCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N°057-2023-EF.
- Directivas del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Certificado o constancia de no contar con antecedentes policiales, penales, judiciales (presentar para la firma de contrato), de todo el personal clave propuesto.
- i) Todo el personal debe contar con sus respectivas vacunas acreditadas, en forma obligatoria contra las enfermedades: Hepatitis B, Tétano, Fiebre Amarilla, Influenza.
- j) Para todos los trabajadores la empresa adjudicada deberá remitir a la entidad el “seguro complementario de trabajo de riesgo” (SCTR) según la normatividad obligatoria regulada por el Ministerio de trabajo.
- k) Póliza de seguros de responsabilidad civil todo riesgo que cubra daños a terceros en caso de posible daño y/o derrame a consecuencia de un eventual siniestro al medio de transporte, a ser responsable por las consecuencias del siniestro presentado y a poner en marcha las acciones del plan de contingencia para evitar riesgos a la salud y al medio ambiente.

#### Importante

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

<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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Tramite documentario de la entidad, con atención al Área Logística de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sito en Jr. Cahuide N°146 - Tarapoto- San Martín.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos de manera periódica mensual, proporcionalmente a los recojos realizados durante el mes correspondiente

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

- Comprobante de Pago que se encuentra autorizado por SUNAT.
- Guía de Remisión.
- Carta de cuenta interbancaria.
- Conformidad emitida por la Unidad de Salud Colectiva de la OGESS BAJO MAYO
- Conformidad emitida por el área de Logística Ungets Picota e Ingeniería Sanitaria del Hospital Picota.
- Informes de servicios.
- Informe mensual de actividades en la que deberá incluir la toma fotográfica de la disposición final realizada en las IPRESS.

La EO – RS dentro de los 7 días hábiles siguientes, al término de cada periodo mensual de prestado el servicio, presentara a la OGESS BAJO MAYO el Informe Mensual con la siguiente información:

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- a) Manifiestos de los Residuos Sólidos Peligrosos mensuales suscritos entre los EE.SS y EO-RS, sellados y firmados por ambos, acorde a la NTS.
- b) Cuadro resumen de la generación por recojo (reporte de los pesos) de los residuos peligrosos en los establecimientos de salud el cual debe indicar como mínimo la fecha y guía.
- c) Copia de las Guías de Transporte, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, fecha y VºBº del personal designado por el Centro de Salud Hospital Rural de Picota.
- d) Orden de servicio
- e) Comprobante de Pago.


Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sito en Jr. Cahuide N°146 - Tarapoto- San Martín

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE OPERADOR SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS PARA RECOLECCIÓN EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN EL CENTRO DE SALUD HOSPITAL RURAL DE PICOTA QUE CONFORMA DE LA RED DE SALUD PICOTA OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**1. OBJETIVO:**


El objetivo es la contratación de una jurídica, que brinde los servicios de **RECOLECCIÓN EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS** (Biocontaminados y especiales) generados por la IPRESS del ámbito de la Red de Salud Picota que conforman la OGESS – BAJO MAYO, con la finalidad de garantizar un manejo sanitario interno y destino final adecuado de los residuos sólidos, en marco al cumplimiento de la R.M. N° 1295-2018/MINSA: Norma Técnica de Salud N° 144-2018-MINSA/DIGESA V.01 "Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de experimentación".

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente contratación tiene como finalidad reducir los riesgos de contaminación en la salud y en el medio ambiente ocasionado en las diferentes etapas de manejo del Sistema de Gestión de Residuos Sólidos implementado y operativo segregando adecuadamente la totalidad de los residuos sólidos biocontaminados y especiales generados en los establecimientos de salud, para la recolección, transporte y disposición final en un relleno de seguridad, mediante la contratación de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) autorizada por el Ministerio del ambiente - MINAM. Además de minimizar el riesgo sanitario por contaminación e impactos negativos al ambiente, minimizar los riesgos sanitarios ocupacionales en el personal de salud., implementar los procedimientos básicos para la segregación adecuada de los residuos sólidos en función a la clasificación exigida según normatividad vigente y mejorar las medidas en salud ocupacional en el personal de salud.

**3. BASE LEGAL**

- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo
- Norma Técnica de Salud N° 144-2018-MINSA/DIGESA V.01 "Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de experimentación
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Ley N°29459 Ley de los Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
- Decreto Supremo N°03-98-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N°009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- Decreto Supremo N°015-2005-SA, que aprueba el Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes Químicos en el Ambiente de trabajo.
- Decreto Supremo N°013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N°007-2007-TR, que modifica artículos del Decreto Supremo N°009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°011-2009-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N°052-2010-PCM, que crea la comisión Multisectorial de Vigilancia, Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- Resolución Ministerial N°511-2004/MINSA, que aprueban la ficha única de aviso de accidentes en el trabajo y su instructivo anexo.
- Resolución Ministerial N°753-2004/MINSA, que aprueba la NT N°020-MINSA/DGSP - V.01 Norma Técnica de Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- Resolución Ministerial N°480-2008/MINSA, que aprueba la "Norma Técnica de Salud que establece el listado de Enfermedades Profesionales".
- Resolución Ministerial N°072-2008/MINSA, que modifica la Norma Técnica de Salud NTS N°050-MINSA/DGSP- V.02 "Norma Técnica de Salud para la acreditación de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo"
- Resolución Ministerial N°702-2008/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N°073-2008/MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Técnica de Salud que guía el Manejo de Residuos Sólidos por Segregadores"
- Resolución Ministerial N°373-2010/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Plan Nacional de Gestión de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo a Nivel Nacional 2010 -2012"
- Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de salud N°021-2011-MINSA/DGSP V.03 "Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud"
- Resolución Presidencial N°009-95-IPEM/AN, que aprueba la Norma PR.002.95 "Disposiciones para el Manejo Seguro de los Derechos Radioactivos".
- Resolución Ministerial N°554-2012/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud: NTS N°096-MINSA/DIGESA. V.01 - Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio de **RECOLECCIÓN EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS** (Biocontaminados y Especiales) generados por el Nuevo Hospital de Picota la cual por necesidad del servicio y por tener mayor carga residual en los servicios de salud que brinda dentro de la Red de Salud Picota, ámbito de la OGESS BAJO MAYO, según detalle:

**A) DE LAS IPRESS A SER CONSIDERADAS EN EL SERVICIO**

ITEM	DESCRIPCION	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD
1	IPRESS de la Red de Salud de Picota: NUEVO HOSPITAL RURAL PICOTA JR. AEROPUERTO/ JR. TIWINZA SN - PICOTA	SERVICIO	1



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

B) PROYECCION DE LA GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS POR DIA / MES

NRO.	IPRESS	GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS		X 36 MESES KG
		DIARIA (KG)	MENSUAL (KG)	
1	NUEVO HOSPITAL RURAL DE PICOTA	60.00	1,800.00	64,800.00
TOTAL			1,800.00	64,800.00

IPRESS PRIORIZADAS PARA EL SERVICIO:

N°	RED	IPRESS
1	RED DE SALUD PICOTA	HOSPITAL RURAL DE PICOTA



PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO DE RECOLECCION EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS:

- 5.1. LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CONSISTE EN REALIZAR: La EO-RS, ejecutará el servicio sujetándose a los establecido según, el contrato, las bases administrativas y oferta técnica – económica, así mismo cumplirá y hará cumplir a cabalidad cada una de las especificaciones descritas en el D.L N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, D.S. N° 014-2017-MINAN, que reglamenta la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y la R.M. N° 1295-2018/MINSA: Norma Técnica de Salud N° 0144-2018-MINSA/DIGESA V.01 "Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de experimentación.

5.1.1. DE LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS.

- ✓ La EO-RS, realizará el pesado de la cantidad de residuos sólidos peligrosos generados en la IPRESS priorizadas según el horario, la frecuencia y ruta. Los residuos sólidos peligrosos para su recolección, transporte y disposición final deberán pesarse en una zona contigua al Área de almacenamiento final de las IPRESS, para lo cual el contratista empleará una balanza electrónica digital, con Certificado de Calibración el cual deberá presentar en su propuesta técnica.
- ✓ Durante cada servicio, el personal encargado de la IPRESS priorizada, por su parte, registrará y entregará copia del formato de control de pesaje de residuos sólidos al responsable de la EO-RS, con la finalidad de contrastar y supervisar lo realizado por la empresa.
- ✓ La EO-RS deberá contar con Plan de Contingencia que indique las acciones a realizar en caso de presentarse una emergencia durante la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos de las IPRESS priorizadas, documento que deberá presentar en su propuesta técnica.
- ✓ La EO-RS deberá contar con un sistema de comunicación que garantice la comunicación, coordinación, control y supervisión del personal de salud de los EE.SS con el personal responsable de la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La EO-RS estará sujeta a la supervisión por la Autoridad de Salud en todos sus niveles (DIGESA, DIRES, RED, MRS); sea de parte o de oficio, en forma inopinada o simultánea, durante la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos biocontaminados y especial.

- ✓ La EO-RS deberá tener razón social y contar con todos los permisos respectivos vigentes, antes de iniciar las operaciones y durante la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos biocontaminados y especiales, caso contrario será sujeta a la resolución del contrato.

**5.1.2. DEL PERSONAL REQUERIDO.**

- ✓ La EO-RS deberá contar con personal disponible, en forma ininterrumpida, según la frecuencia, horarios, rutas, y condiciones de los EE.SS, para lo cual se requiere como mínimo personal con experiencia en manejo de residuos sólidos en EE.SS y no deben presentar antecedentes policiales y penales, los cuales serán identificados con su respectivo Fotocheck:
- ❖ 01 Profesional con experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos (Art. 60, D.L. 1278), a cargo de brindar la parte técnica de EO-RS, colegiado y habilitado.
- ❖ 02 Choferes, para el transporte de los residuos sólidos, con sus documentos en regla.
- ❖ 01 Operario, para la operación de actividades de los residuos sólidos, capacitado.
- ✓ La EO-RS deberá presentar en forma detallada el Kit de dotación de Equipos de Protección Personal - EPP, del personal bajo su responsabilidad, el mismo que será supervisado por el ente de salud, presentar en el plan de trabajo.
- ✓ La EO-RS deberá contar con el Control Médico Periódico en Salud Ocupacional, en Clínicas Especialistas en Servicios Médicos Salud Ocupacional, acreditadas por DIGESA, y deberán realizarlo a todos sus trabajadores. Todo personal deben contar con sus respectivas vacunas acreditadas, en forma obligatoria contra las enfermedades: Hepatitis B, Tétano, Fiebre Amarilla, Influenza, que formaran parte de su plan de trabajo.
- ✓ La EO-RS es responsable de la contraprestación de servicios de su personal, el cumplimiento de las funciones, así como de garantizar que el personal cuente con Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo y Seguro Regular de Salud, tal y como lo establece el D.S. N° 003-98-S.A, esto documentos formará parte en su plan de trabajo.
- El EE.SS no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes en el trabajo, daños, mutilaciones, invalidez o muerte del personal a cargo de la EO-RS.

**5.1.3. DEL PROGRAMA DE CAPACITACIONES**

- ✓ La EO-RS deberá presentar su Plan de Capacitaciones dirigido al personal de salud, respecto a la Gestión y Manejo de los residuos sólidos, a desarrollar, durante el periodo de vínculo contractual, con el EE.SS, los mismos que estarán a cargo del profesional responsable de brindar la asistencia técnica a los EE.SS. Los temas a desarrollar estarán en relación a la implementación de la gestión de residuos sólidos en todas sus fases desde la segregación hasta la disposición final acorde a la normatividad nacional vigente, el mismo que presentarán en su plan de trabajo.
- ✓ La EO-RS deberá acreditar la capacitación personal, mediante certificados y constancias respectivas, en temas relacionados: Gestión y Manejo de Residuos sólidos, Seguridad y Salud Ocupacional.





## OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 5.1.4. DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

La EO-RS deberá implementar con el siguiente equipo de protección personal al personal bajo su cargo:

- ✓ Respirador de alta eficiencia de media cara con filtros para vapores orgánicos que cumplo mínimo con los requisitos normativos por la NIOSH, y
- ✓ Caso de protección con barbiquejo, según la NT.
- ✓ Camisa manga larga y pantalón, resistente; ambos con logotipo de la EPS-RS.
- ✓ Guantes de cuero, según la NT.
- ✓ Guantes de nitrilo resistentes al corte u punción con refuerzo.
- ✓ Fajas para el levantamiento de cargas.
- ✓ Lentes de seguridad y transparentes.

### 5.1.5. DEL TRANSPORTE

La EO-RS, contará con lo siguiente:

- ✓ Un (01) unidad de transporte especial, con la capacidad mínima requerida para el servicio, unidad especialmente para el transporte de los residuos sólidos peligrosos - biocontaminados y especiales generados en el EE.SS.; además, deberá contar con una (01) unidad móvil de contingencia cuando realice mantenimiento o se averíe los vehículos. En ambos casos deben tener sus permisos respectivos de rutas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En vías urbanas alternas serán establecidas por las Municipalidad provincial competente.
- ✓ La EO-RS, contará con una balanza electrónica móvil a fin de realizar el pesaje de los residuos sólidos in situ en cada EE.SS, el cual contara con su respectivo certificado de calibración. En casos de mantenimiento o deficiencias, ésta deberá contar con una balanza de contingencia con las mismas exigencias de lo antes descrito.
- ✓ Solo el personal operario de la EO-RS, es el responsable de manipular o realizar las maniobras de carga, estiba y descarga exclusivamente, haciendo uso de su respectivo EPP.
- ✓ Las unidades móviles de la EO-RS deberán presentar las siguientes características: vehículos cerrados de material lavable, con identificación de color rojo ubicadas en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo identificando tipo de residuos sólido que transportan, nombre y teléfono de la EO-RS -RS y en ambas puertas de la cabina del conductor colocar el número de registro emitido por MINAM de tamaño 40 x 15 cm, tal y como lo establece el Art. 93 del D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral Residuos Sólidos.
- ✓ Los vehículos de la EO-RS deberán contar, durante el periodo de prestación del servicio, un equipo de primeros auxilios - kit de emergencia, extintores e insumos de limpieza.
- ✓ La EO-RS deberán tener contrato, obligatoriamente, con un Relleno Sanitario de Seguridad, en operación y con la autorización de DIGESA o MINAM dentro de la región donde se desarrollará el servicio para realizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos.
- ✓ La EO-RS en caso de derrame, fuga, pérdida u otra situación de emergencia, ejecutara su Plan de Contingencia.
- ✓ La EO-RS es la responsable de la carga o estiba y la descarga de los residuos sólidos peligrosos del EE.SS, priorizado.
- ✓ La EO-RS es la responsable de la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos, prohibiéndose abrir los envases, embalajes u otros contenedores de residuos sólidos peligrosos entre el punto de origen y destino.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DE LA CONDICION Y SANEAMIENTO DOCUMENTARIO DE LOS VEHICULOS  
(Parte administrativa)

- a) La información que se requieren de los vehículos de transportes propuestos para el desarrollo del servicio serán:
- ✓ Declaración Jurada señalando Marca, Modelo, Año de Fabricación
  - ✓ Capacidad de carga en Toneladas.
  - ✓ Título jurídico, es decir si es propio o alquilado, se debe precisar que las unidades propuestas deberán estar operativas y en Óptimas condiciones para prestar un servicio de calidad.
  - ✓ Permisos respectivos de rutas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y municipalidad provincial.
- b) Así mismo el transportista adjudicado deberá adjuntar la siguiente información por cada vehículo propuesto (al inicio de la ejecución de la prestación)
- ✓ SOAT
  - ✓ Permiso de circulación Vigente.
  - ✓ Revisión técnica vigente, con observaciones subsanadas si las tuviera.
  - ✓ **Disponibilidad del Transporte:** Será de uso exclusivo para el transporte de los residuos sólidos peligrosos.



5.2. PROCESO DE ENTREGA DEL SERVICIO

5.2.1. Se realizará de la siguiente manera:

- El recojo de los residuos sólidos será de la IPRESS priorizadas en la Red de Salud Picota que forman la OGESS Bajo Mayo
  - Red de Salud de Picota: Hospital de Picota
- De la IPRESS hacia un relleno de seguridad para su disposición final.
- La planificación, solicitud, ejecución y control del cronograma de recojo estará a cargo y bajo responsabilidad de los Responsables de Salud Ambiental de las Microrredes en coordinación con el Coordinador de Salud Ambiental de cada red de Salud y de la Unidad de Salud Colectiva de la OGESS – Bajo Mayo - Empresa que adjudique.
- El transportista coordinará con el Responsable de Salud Ambiental y/o encargado en cada IPRESS, la misma que debe ser dentro del horario de trabajo, de no ser posible, se ajustará el recojo en un plazo no mayor de 24 horas.
- Para las coordinaciones se brindará los teléfonos y las direcciones exactas de cada punto de recojo, según Anexo Adjunto N°001, si durante la ejecución del servicio hubiera cambios el EESS o responsable de los residuos sólidos está en la obligación de informar a la empresa contratista para los cambios respectivos.
- La Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos peligrosos (Biocontaminados y Especiales) generados por la IPRESS debe realizarse bajo condiciones que permitan la adecuada gestión y manejo de los residuos sólidos.
- Durante la Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos peligrosos (Biocontaminados y Especiales) generados por la IPRESS la empresa obligatoriamente realizará lo siguiente:
  - Pesado de los residuos sólidos en presencia del responsable de salud ambiental y/o encargado del manejo de los residuos sólido
  - Durante cada servicio, el personal encargado en la IPRESS de salud priorizados, por su parte, registrará y entregará copia del formato de control



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de pesaje de residuos sólidos al responsable de la EO-RS, con la finalidad de contrastar y supervisar lo realizado por la empresa.

- En situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor que el contratista no pueda llegar a realizar el recojo, transporte y disposición final de los residuos sólidos deberá informar a los responsables de salud ambiental y/o encargado del manejo de los residuos sólidos en la IPRESS priorizada,

5.3. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS.

5.4. REQUERIMIENTOS BASICOS PARA LA EMPRESA (EO-RS)

- ✓ Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgado por el MINAM, de acuerdo a la Ley D.L N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la R.M. N° 1295-2018/MINSA: Norma Técnica de Salud N° 0144-2018-MINSA/DIGESA V.01 "Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de experimentación".
- ✓ La EO-RS deberá tener autorización vigente para el transporte terrestre de material y/o residuos peligrosos y especiales para cada uno de las unidades vehiculares presentados para el servicio.
- ✓ La EO-RS, proveedor de los servicios, debe indicar lugar de disposición final, del relleno de seguridad, con todas las autorizaciones por DIGESA y autoridades competentes.



5.4.1. AL SERVICIO BRINDADO CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 12 Manifiestos de los Residuos Sólidos Peligrosos mensuales suscritos entre los EE.SS y EO-RS, sellados y firmados por ambos, acorde a la NTS.
- 13 Cuadro resumen de la generación diaria (reporte de los pesos) de los residuos peligrosos en los establecimientos de salud el cual debe indicar como mínimo la fecha y guía.
- 14 Copia de las Guías de Transporte, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, fecha y V°B° del personal designado por los Establecimientos de Salud: Hospital II.E, C.S. y P.S.
- 15 Proceder (Pedido de Conformidad de Servicio)

5.4.2. DEL TRANSPORTISTA:

- ✓ Guías de transporte; donde se registra en forma detallada el contenido, número de bultos rotulados, peso y la fecha de recojo de los residuos sólidos peligrosos, número de placa, nombre del conductor.  
El horario y días de recojo de los bienes a transportar.

Días	:	3 veces por semana
Horas	:	05:00AM a 20:00 horas,
previa Coordinación con las Red de Salud e IPRESS, de preferencia durante la jornada laboral regular.		

La empresa será responsable directo del pago de remuneraciones de su personal, así como beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con la OGESS Bajo Mayo.

**Casos de contingencia:** Desastres naturales, siniestros u otros ajenos a la voluntad natural se coordinarán los recojo fuera de los horarios habituales de acuerdo a las necesidades previa coordinación.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5.4.3. Otras Consideraciones:

- El contratista para desarrollar el presente servicio **NO PODRA** transportar otros residuos que no sean residuos sólidos peligrosos de origen hospitalario.
- El contratista asumirá los costos y gastos (auxilio mecánico y otros) necesarios durante y después de la ejecución del servicio.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

7. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Los servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos peligrosos (Biocontaminados y especiales) de la IPRESS priorizada del presente concurso se harán como se indica en el Objetivo de la Convocatoria de acuerdo a puntos considerados en el presente Término de Referencia. (Según el Anexo – 01).



8. PERIODO DE CONTRATACION, PLAZOS Y COBERTURA DE ENTREGA:

8.1. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio será de Un mil noventa cinco (1095) días calendario, o hasta agotar el monto total contratado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8.2. Frecuencia de entrega del servicio:

La recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) generados en las IPRESS priorizadas será realizado con una frecuencia indicada según los estudios de ruta y la generación per cápita de los residuos sólidos que presente la Empresa, y deberán hacerlo tres (03) veces por semana como mínimo, incluidos los feriados, en los horarios que acuerden la contratista y la institución.

8.3. Cobertura del servicio:

La cobertura del servicio abarca para el Centro de Salud Hospital Rural Picota, adecuadamente segregados.

- a) **RUTAS:** Se realizarán el recojo de los residuos sólidos en las siguientes rutas: Ruta N° 01
- b) **FRECUENCIA:** El periodo de recojo de los residuos está en función de la cantidad generada por los establecimientos.
- c) **HORARIO:** Se determinará según el estudio de caracterización, cantidad y rutas programadas por la EO-RS.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- ✓ La conformidad de servicio la dará la Unidad de Salud Colectiva de la OGESS BAJO MAYO así como el área de Logística Ungets Picota e Ingeniería sanitaria del Hospital Picota-, para ello tendrá que presentar:



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES:**

La EO-RS dentro de los 7 días hábiles siguientes, al término de cada periodo mensual de prestado el servicio, presentara a la Unidad de Salud Colectiva de la OGESS BAJO MAYO así como el área de Logística – Ungets Picota e Ingeniería sanitaria del Hospital Picota el Informe Mensual con la siguiente información:

- Manifiestos de los Residuos Sólidos Peligrosos mensuales suscritos entre el EE.SS y EO-RS, sellados y firmados por ambos, acorde a la NTS.
- Cuadro resumen de la generación por recojo (reporte de los pesos) de los residuos peligrosos en el establecimiento de salud el cual debe indicar como mínimo la fecha y guía.
- Copia de las Guías de Transporte, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, fecha y V°B° del personal designado por las Centro de salud Hospital Rural Picota.
- Proceder (Pedido de Conformidad de Servicio).

**La Conformidad final:** La Unidad de Salud Colectiva de la OGESS BAJO MAYO, así como el área de Logística – Ungets Picota e Ingeniería sanitaria del Hospital Picota dará la conformidad final al informe mensual, teniendo en cuenta las sanciones contempladas dentro de la prestación de servicio, emitiendo el informe de conformidad respectivo a la Oficina de Operaciones de Salud Bajo Mayo – Unidad Ejecutora 400. En caso de detectarse errores en el informe final, se devolverá a la EO – RS para el levantamiento de las recomendaciones, repitiéndose el proceso.

Si a pesar del plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, se podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

**10. GARANTIAS:**

- ✓ La EO-RS brindara toda la información, así como copias del pesaje, referida a: declaración de los manifiestos de la segregación de los residuos sólidos según NTS, guía del remitente suscrito con el V°B° de la EO-RS hasta la disposición final.
- ✓ La EO-RS, al término de la carga diaria de los residuos sólidos peligrosos, deberá proporcionar la información en Kg. según las características, acorde a la R.M. N° 1295-2018/MINSA: Norma Técnica de Salud N° 0144-2018-MINSA/DIGESA V.01 "Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de experimentación"

**A. NOTA:**

La empresa presentará **póliza de responsabilidad civil** todo riesgo que cubra daños a terceros en caso de posible daño y/o derrame a consecuencia de un eventual siniestro al medio de transporte, a ser responsable por las consecuencias del siniestro presentado y a poner en marcha las acciones del plan de contingencia para evitar los riesgos a la salud y al medio ambiente. **Se debe presentar en como documentos a la firma de contrato.**

**B. DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL:**

El transportista brindara información de los vehículos propuestos para el desarrollo del servicio, el mismo deberá ser detallado a través de una Declaración Jurada señalando marca, modelo, año de fabricación, capacidad en Toneladas, por cada vehículo señalado para realizar el servicio ofertado, tener vigente los permisos correspondientes.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El vehículo debe ser exclusivo para el transporte de residuos sólidos peligrosos dada la naturaleza de los residuos generados en los establecimientos de salud; así como evitar la presencia de microorganismos o plagas.

Las bodegas de los vehículos deben mantenerse limpios y secos que eviten una contaminación interna.

El contratista, deben de contar con procedimientos escritos para el manejo y limpieza de los derrames en el vehículo a fin de evitar una posible contaminación cruzada.

La bodega del vehículo de transporte debe cerrarse con llave o con una medida de seguridad equivalente. Está prohibido abrir la bodega del vehículo fuera de los lugares de origen o destino, salvo situaciones justificadas y documentadas.

Los trabajadores que realizarán el desarrollo del servicio de transporte tienen que estar impecablemente uniformados, utilizando para ello equipos de protección personal (botas o zapatos con punta de acero, uniformes, guantes, fajas entre otros).

Contar con control médico en salud ocupacional.

Las coordinaciones para la prestación del servicio se realizarán con la Coordinación de Salud Ambiental de la Unidad de Salud Colectiva de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo y/o responsable de salud ambiental en el Centro de salud Hospital Rural Picota.

El número de conductores requerido, será uno (1) como mínimo por cada vehículo propuesto (en este punto el proveedor debe cumplir la normatividad vigente), debiendo adjuntar su respectiva Licencia de Conducir de la categoría Especial, según el art. 11 del D.S N° 007-2016-MTC sea el caso.

Para todos los trabajadores la empresa adjudicada deberá remitir a la entidad el **"seguro complementario de trabajo de riesgo" (SCTR)** según la normatividad obligatoria regulada por el Ministerio de Trabajo, **presentar en la documentación para firma de contrato.**

La empresa que adjudique, deberá acreditar mediante Declaración Jurada, el nombre, número de teléfono celular, fijo o Radio y correo electrónico del representante legal; a fin de realizar las coordinaciones.

La empresa que adjudique deberá contar con el equipamiento mínimo requerido para realizar las labores administrativas detallado dentro del contenido de la propuesta técnica.

Asimismo:

- ✓ Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgado por el MINAM, de acuerdo a la Ley D.L N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la R.M. N° 1295-2018/MINSA: Norma Técnica de Salud N° 0144-2018-MINSA/DIGESA V.01 "Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de experimentación".
- ✓ La EO-RS deberá tener autorización vigente para el transporte terrestre de material y/o residuos peligrosos y especiales para cada uno de las unidades vehiculares presentados para el servicio.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ La EO-RS, proveedor de los servicios, debe indicar lugar de disposición final, del relleno de seguridad, con todas las autorizaciones por DIGESA y autoridades competentes.

#### 11. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de manera periódica mensual, proporcionalmente a los recojos realizados durante el mes correspondiente.

**Es requisito indispensable que se presente la siguiente documentación, para efectos del pago correspondiente a cada entrega en conformidad con las 02 partes:** Unidad de Salud Colectiva – Ungets Picota.

##### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES:

La EO – RS dentro de los 7 días hábiles siguientes, al término de cada periodo mensual de prestado el servicio, presentara a la OGESS BAJO MAYO el Informe Mensual con la siguiente información:

- Manifiestos de los Residuos Sólidos Peligrosos mensuales suscritos entre los EE.SS y EO-RS, sellados y firmados por ambos, acorde a la NTS.
- Cuadro resumen de la generación por recojo (reporte de los pesos) de los residuos peligrosos en los establecimientos de salud el cual debe indicar como mínimo la fecha y guía.
- Copia de las Guías de Transporte, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, fecha y V°B° del personal designado por el Centro de Salud Hospital Rural de Picota.
- Orden de servicio
- Comprobante de Pago.



#### 12. ALCANCE

La Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos peligrosos (Biocontaminados y Especiales) generados por la IPRESS del ámbito de la Red de Salud de Picota que conforman la OGESS – BAJO MAYO se realizara en la frecuencia, horario y rutas de acuerdo a lo a la necesidad de la Entidad hasta agotar el monto total del contrato.

#### 13. PENALIDADES

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

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

Dónde:

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

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



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

14.1. La entidad considera faltas a los siguientes puntos:

**OTRAS PENALIDADES:**

N°	INFRACCIONES	GRAVEDAD
<b>1</b>	<b>DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL</b>	
a	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado los equipos de protección personal	Grave
b	Trabajador que use en forma incorrecta los equipos de protección personal.	Grave
c	Utilizar equipos de protección personal que no cumplan con las características mencionados.	Grave
<b>2</b>	<b>TECNOLOGÍA BÁSICA DE EMPLEAR</b>	
a	Emplear una balanza sin haber presentado su certificado de calibración correspondiente.	Grave
b	Utilizar los vehículos que no poseen los requerimientos básicos. La sanción se penalizará por cada caso detectado.	Muy grave
c	Emplear unidades móviles sin las características mencionadas en el TDR.	Grave
<b>3</b>	<b>DEL PERSONAL</b>	
a	Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación.	Grave
b	Trabajador que labora sin acreditar la protección contra la Hepatitis B y el tétano.	Muy grave
c	No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Ministerial N° 312 MINSA 2011 y requeridas en el TDR.	Grave
d	No contar con el mínimo requerido de personal	Grave
<b>4</b>	<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>	
a	Incumplimiento con el traslado de la totalidad de residuos sólidos generados.	Muy grave
b	No ejecutar el Plan de contingencia en caso de emergencia.	Grave
c	Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecido de acuerdo a la necesidad y requerimiento.	Grave

**PENALIDAD:**

Se aplicaran según la tipificación de faltas, el retraso injustificado y la contraprestación de los servicios, objeto del contrato se aplicara en todos los casos, previo informe del área usuaria (Salud Colectiva – Ungets Picota).

La penalidad por día calendario de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del valor contractual, en concordancia del artículo 163 del reglamento de contrataciones del Estado. Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la ENTIDAD, podrá resolver el contrato por incumplimiento mediante una carta notarial.

GRAVEDAD	SANCION
GRAVE	1% de V
MUY GRAVE	5% de V

V= Valor adjudicado mensual de transporte y disposición final

**NOTA 1:**

1. La OGESS BAJO MAYO, antes de aplicar la primera penalidad, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a la EPS-RS sobre la falta cometida,



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- dándoles oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de 24 horas, solo en aquellas que no implique delito según la normatividad legal vigente del país.
2. Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la OS-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, y procederá conforme a lo establecido por la legislación nacional vigente.
  3. Las diferencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la diferencia.
  4. EL CONTRATISTA deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

15. REQUISITOS DEL POSTOR

a) EQUIPAMIENTO

- ✓ El postor deberá disponer de vehículos terrestres un (01) unidad de transporte especial, de propiedad de la EO-RS y/o alquiladas con las capacidades mínimas requeridas para el servicio, unidades especialmente para el transporte de los residuos sólidos peligrosos biocontaminados y especiales generados en el Centro de Salud Hospital Rural de Picota.; además, deberá contar con una (01) unidad móvil de contingencia cuando realice mantenimiento o se averíe los vehículos. En ambos casos deben tener sus permisos respectivos de rutas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En vías urbanas alternas serán establecidas por las Municipalidad provincial competente).
- ✓ La EO-RS, deberá contar con una balanza electrónica móvil a fin de realizar el pesaje de los residuos sólidos in situ, el cual contará con su respectivo certificado de calibración. En casos de mantenimiento o deficiencias, ésta deberá contar con una balanza de contingencia con las mismas exigencias de lo antes descrito.

- b) Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgado por el MINAM, de acuerdo a la Ley D.L N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la R.M. N° 1295-2018/MINSA: Norma Técnica de Salud N° 0144-2018-MINSA/DIGESA V.01 "Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de experimentación".
- c) La EO-RS deberá tener autorización vigente para el transporte terrestre de material y/o residuos peligrosos y especiales para cada uno de las unidades vehiculares presentados para el servicio.

16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- ✓ El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación del consorciado con menor participación es de 10%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.



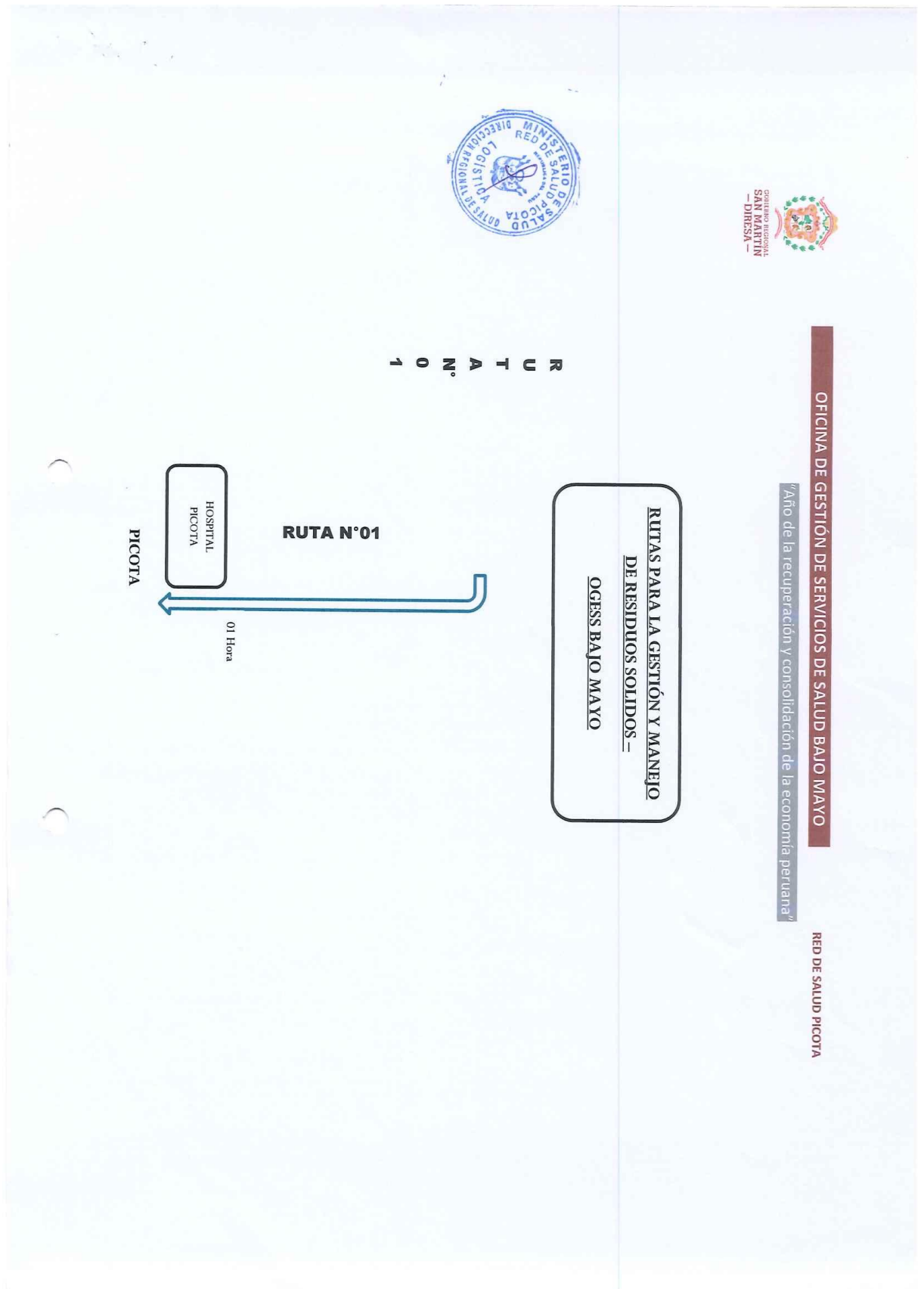


OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

RED DE SALUD PICOTA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXOS



**REQUISITOS DE CALIFICACION**



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro como empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitida por la autoridad competente.</li> <li>• Resolución de aprobación del Plan de Contingencia aprobado por el MTC-DGASA según el artículo 22° del Reglamento de la Ley 28256 "Ley de transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos" donde se encuentre autorizado para el transporte de Residuos Peligrosos, además debe contar con ruta a la región San Martín.</li> <li>• Autorización vigente para el transporte terrestre de material y/o residuos peligrosos y especiales para cada uno de las unidades vehiculares presentados para el servicio, expedidos por MTC.</li> <li>• Documentos de aprobación de ruta otorgado por la municipalidad provincial correspondiente para el transporte de residuos peligrosos en vías urbanas.</li> <li>• Autorización vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad o mixto para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de hospitalarios o el contrato de ingreso del postor al relleno de seguridad dentro de la región donde se desarrollará el servicio autorizada por la autoridad competente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del Registro como empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitida por la autoridad competente.</li> <li>• Copia simple de la Resolución de aprobación del Plan de contingencia emitido por el MTC-DGASA según el artículo 22° del Reglamento de la Ley 28256 "Ley de transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos".</li> <li>• Copia simple de la autorización de operador de transporte de residuos sólidos de los establecimientos de atención de salud peligrosos emitido por el MTC.</li> <li>• Copia simple de la aprobación de ruta otorgado por la municipalidad provincial correspondiente.</li> <li>• Copia simple de Autorización vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad o mixto para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de hospitalarios o el contrato de ingreso del postor al relleno de seguridad emitida y autorizada por la autoridad competente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados).</li> </ul>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) unidades de transporte especiales y con las capacidades mínimas requeridas para el servicio, unidad es especialmente para el transporte de los residuos sólidos peligrosos biocontaminados y especiales generados en el Centro de salud Hospital Rural Picota.</li> <li>- Dos (02) balanzas electrónicas móvil a fin de realizar el pesaje de los residuos sólidos in situ (Centro de salud hospital Rural Picota), el cual contará con su respectivo certificado de calibración expedido por una empresa del rubro</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p>

	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>- 01 coordinador del Servicio:</b> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Biólogo o Agronomía o Agroindustrial, colegiado y habilitado con cuatro (04) años de experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Coordinador del servicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso en residuos sólidos peligrosos Hospitalarios. Mínimo 120 horas lectivas.</li><li>• Curso en seguridad industrial y salud en el trabajo 80 horas lectivas.</li><li>• Curso en Estudios de Impacto ambiental de infraestructura de residuos sólidos y participación social mínimo 120 horas lectivas.</li></ul> <p><b>02 Choferes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos mínimo 120 horas lectivas.</li><li>• Capacitación en bioseguridad y manejo de equipos de protección en el transporte de residuos sólidos peligrosos mínimo 120 horas lectivas.</li></ul> <p><b>01 Operario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos mínimo 120 horas lectivas</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple legible de las constancias, certificados o diplomas.</li></ul>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>(01) Coordinador del Servicio:</b> Experiencia mínima de cuatro (04) años en gestión y manejo de residuos sólidos.</li> <li>- <b>(02) Choferes con licencia de categoría especial.</b> Experiencia mínima de dos (02) años como conductor en gestión y manejo de residuos sólidos.</li> <li>- <b>(01) Operario</b> Experiencia mínima de dos (02) años como operario en gestión y manejo de residuos sólidos.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 <b>S/100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles)</b> por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de transporte, recojo y disposición final de residuos sólidos biocontaminantes.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>

DIRESA SAN MARTÍN  
OGESS IUP 1400 - BAJO MAYO  
C.P.C. ROBERT L. MURRIETA SALVEDRA  
EN LA ESPECIALIDAD  
RED DE SALUD PÚBLICA

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro como empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitida por la autoridad competente.</li> <li>• Resolución de aprobación del Plan de Contingencia aprobado por el MTC-DGASA según el artículo 22° del Reglamento de la Ley 28256 “Ley de transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos” donde se encuentre autorizado para el transporte de Residuos Peligrosos, además debe contar con ruta a la región San Martín.</li> <li>• Autorización vigente para el transporte terrestre de material y/o residuos peligrosos y especiales para cada uno de las unidades vehiculares presentados para el servicio, expedidos por MTC.</li> <li>• Documentos de aprobación de ruta otorgado por la municipalidad provincial correspondiente para el transporte de residuos peligrosos en vías urbanas.</li> <li>• Autorización vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad o mixto para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de hospitalarios o el contrato de ingreso del postor al relleno de seguridad dentro de la región donde se desarrollará el servicio autorizada por la autoridad competente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados).</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del Registro como empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitida por la autoridad competente.</li> <li>• Copia simple de la Resolución de aprobación del Plan de contingencia emitido por el MTC-DGASA según el artículo 22° del Reglamento de la Ley 28256 “Ley de transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos”.</li> <li>• Copia simple de la autorización de operador de transporte de residuos sólidos de los establecimientos de atención de salud peligrosos emitido por el MTC.</li> <li>• Copia simple de la aprobación de ruta otorgado por la municipalidad provincial correspondiente.</li> <li>• Copia simple de Autorización vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad o mixto para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de hospitalarios o el contrato de ingreso del postor al relleno de seguridad emitida y autorizada por la autoridad competente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados).</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) unidades de transporte especiales y con las capacidades mínimas requeridas para el servicio, unidad es especialmente para el transporte de los residuos sólidos peligrosos biocontaminados y especiales generados en el Centro de salud Hospital Rural Picota.</li> <li>- Dos (02) balanzas electrónicas móvil a fin de realizar el pesaje de los residuos sólidos in situ (Centro de salud hospital Rural Picota), el cual contará con su respectivo certificado de calibración expedido por una empresa del rubro</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Requisitos:</b>  <b>-01 coordinador del Servicio:</b>  Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Biólogo o Agronomía o Agroindustrial, colegiado y habilitado con cuatro (04) años de experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Requisitos:</b>  <b>01 Coordinador del servicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en residuos sólidos peligrosos Hospitalarios. Mínimo 120 horas lectivas.</li> <li>• Curso en seguridad industrial y salud en el trabajo 80 horas lectivas.</li> <li>• Curso en Estudios de Impacto ambiental de infraestructura de residuos sólidos y participación social mínimo 120 horas lectivas.</li> </ul> <p><b>02 Choferes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos mínimo 120 horas lectivas.</li> <li>• Capacitación en bioseguridad y manejo de equipos de protección en el transporte de residuos sólidos peligrosos mínimo 120 horas lectivas.</li> </ul> <p><b>01 Operario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos mínimo 120 horas lectivas</li> </ul>

	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple legible de las constancias, certificados o diplomas.</li> </ul> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>(01) Coordinador del Servicio:</b> Experiencia mínima de cuatro (04) años en gestión y manejo de residuos sólidos.</p> <p><b>(02) Choferes con licencia de categoría especial.</b> Experiencia mínima de dos (02) años como conductor en gestión y manejo de residuos sólidos.</p> <p><b>(01) Operario</b> Experiencia mínima de dos (02) años como operario en gestión y manejo de residuos sólidos.</p> <p>La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1, 000,000.00 (Un millón con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

	<p>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 <b>S/100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles)</b> por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte, recojo y disposición final de residuos sólidos biocontaminantes</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE OPERADOR SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS, PARA RECOLECCIÓN EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN EL CENTRO DE SALUD HOSPITAL RURAL DE PICOTA, QUE CONFORMA LA RED DE SALUD PICOTA, OGESS BAJO MAYO**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2025-OGESS-BM/CS-1** para la **CONTRATACIÓN DE OPERADOR SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS, PARA RECOLECCIÓN EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN EL CENTRO DE SALUD HOSPITAL RURAL DE PICOTA, QUE CONFORMA LA RED DE SALUD PICOTA, OGESS BAJO MAYO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DE OPERADOR SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS, PARA RECOLECCIÓN EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN EL CENTRO DE SALUD HOSPITAL RURAL DE PICOTA, QUE CONFORMA LA RED DE SALUD PICOTA, OGESS BAJO MAYO**

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **soles** en **PAGOS PERIÓDICOS**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de, **(01) año** a partir de la última conformidad otorgada por parte de las IPRESS, sobre el servicio brindado

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

[CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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>23</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 presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-OGESS-BM/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</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>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-OGESS-BM/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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