

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

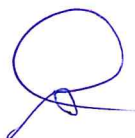
INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
005-2021/HNDAC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS PELIGROSOS - HNDAC**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

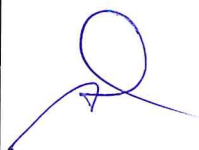
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

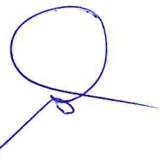
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION
RUC N° : 20174943924
Domicilio legal : Av. Guardia Chalaca N° 2176 Bellavista - Callao
Teléfono: : 614- 7474
Correo electrónico: : hndac.log@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS – HNDAC.

ÍTEM	SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PLAZO
01	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS -HNDAC	Kg	536,340.60	365 días calendarios y/o hasta agotar el monto contractual

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias
Recursos Ordinarios
Recursos Directamente Recaudados

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 A 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 365 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o hasta agotar el monto contractual 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/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en efectivo en la caja de la Oficina de Tesorería del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, sito en Av. Guardia Chalaca N°2176 Bellavista, Callao.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Resolución Directoral N° 022-2007-EF/77.15 – Directiva de Tesorería
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 27633 Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 27927 Ley que modifica Ley 27806 –Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 28006 Ley que garantiza la intangibilidad de los fondos y reservas de la Seguridad Social y restituye la autonomía Administrativa, económica, financiera y presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 30225 Ley de contratación del Estado y su modificatoria aprobado por Decreto Legislativo N° 1144.
- Reglamento de la Ley de contratación del Estado aprobado mediante Decreto supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE; aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas, pronunciamientos, opiniones y comunicados del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos⁵.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁶.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, ubicado en Av. Guardia Chalaca N° 2176 – Bellavista, Callao.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA periódica previa conformidad del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística, sito en Av. Guardia Chalaca 2176, Bellavista – Callao.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

REQUERIMIENTO N°02-2021 Versión 02

I. TERMINO DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS-HNDAC

2. Finalidad pública

Mejorar la gestión y manejo adecuado de los residuos sólidos Hospitalario, a fin de prevenir infecciones asociadas a la atención de salud y no se generen riesgos sanitarios o ambientales significativos a nuestros pacientes y trabajadores en general, mediante contratación del servicio de recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos.

3. Antecedentes

El Manejo adecuado de los Residuos Sólidos Hospitalarios es uno de los aspectos de importancia en la gestión hospitalaria, que a partir de los años 80 se comenzó a concitar de interés en las instituciones públicas y privadas impulsadas para el desarrollo de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Además, los hospitales son organizaciones complejas, en el cual se desenvuelven diversos procesos para generar bienes y servicios de salud, por eso la importancia de la optimización de cada uno de estos procesos, para obtener productos de salud con calidad; este proceso de control de riesgos asociados a los residuos sólidos es un componente importante en la organización hospitalaria que contribuye para generar hospitales de calidad.

4. Objetivos de la contratación

4.1 Objetivo general

Contar con un servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Peligrosos generados en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, en cumplimiento de la normatividad vigente.

4.2 Objetivos específicos

- Realizar diariamente (365 días del año) el recojo de los residuos sólidos peligrosos para evitar su acumulación, descomposición y la consecuente proliferación de microorganismos, vectores voladores, rastreros y roedores.
- Mejorar las condiciones de seguridad, salubridad y confort de los pacientes, trabajadores de salud que incluye a los operarios de limpieza, pacientes y público visitante expuestos a los residuos sólidos peligrosos.
- Minimizar el impacto negativo que los residuos sólidos peligrosos que pudieran ocasionar al ambiente y a la salud de las personas.
- Contribuir a reducir la incidencia de casos de Infecciones asociadas a la atención de salud, por la propagación de microorganismos de los residuos sólidos hospitalarios.

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

- Garantizar el correcto manejo de Residuos Sólidos generados en el HNDAC con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud, de acuerdo a los lineamientos de política establecido en la Resolución Ministerial N° 1295-2018 que aprueba la NTSN° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

ÍTEM	SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PLAZO
01	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS -HNDAC	Kg	536,340.60	365 días calendarios y/o hasta agotar el monto contractual

5.2 Frecuencia de prestación del Servicio

Realizar diariamente incluidos domingos y feriados (365 días del año) el recojo de los residuos sólidos peligrosos para evitar su acumulación, descomposición y la consecuente proliferación de microorganismos, insectos vectores, artrópodos molestos y roedores. Las excepciones se coordinarán con 24 horas antes con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA) del HNDAC.

5.3 Ingreso de la unidad vehicular

La EO-RS o EPS-RS Ingresará a las instalaciones del HNDAC en el horario de 8.00 a 10.00 horas de lunes a domingo incluido días feriados, cumpliendo los requisitos de limpieza y desinfección de la unidad vehicular, así como de materiales y equipos, a partir del cual inicia el servicio.

La Unidad debe anunciar su llegada al trabajador de Seguridad del HNDAC y cumplir las normas de conducta dentro de las instalaciones del Hospital.

5.4 Recolección: Pesaje y estiba en la unidad vehicular

- El personal de la EO-RS o EPS-RS, debe proceder, colocarse el Equipo de Protección Personal (uniforme completo según normatividad vigente) y mediante el carné de identificación, identificarse ante los trabajadores de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA) para la toma de sus datos.
- La EO-RS o EPS-RS, realizará el pesaje diario de los residuos, empleando para esto la balanza requerida y calibrada. Para la etapa de recolección, el personal de la EO-RS o EPS-RS, debe estar capacitado para emplear las técnicas adecuadas de bioseguridad, manejo de cargas, mínimo manipuleo y demás exigidas en la normatividad nacional vigente y lo indicado en su manual de procedimientos, plan operativo anual y plan de manejo de contingencias.
- La EO-RS o EPS-RS, debe registrar el peso diario de los residuos sólidos peligrosos generados, estas actividades deben realizar en presencia del personal dispuesto por la OESA, evitando derrames, ruptura de bolsas, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario.
Producto de esta actividad se debe elaborar y firmar, por ambas partes, un manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos, así como formato del sistema de información para la Gestión de Residuos Sólidos y el formato elaborado por la OESA.
- La EO-RS o EPS-RS, debe devolver el consolidado de cada mes de los manifiestos

Términos de Referencia para contratar servicios de Recolección, Transporte y disposición
Final de Residuos Sólidos Peligrosos -HNDAC

Pág. 2 al 18

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

elaborados dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la recepción de los residuos, las EO-RS o EPS-RS, deben devolver el Manifiestos de Residuos Sólidos peligrosos (MRSP), debidamente firmado (firma y sello) al generador que incluya cada una de las operaciones o procesos por lo que ha sido contratado. De no cumplir dicha obligación, el generador informara a su entidad de fiscalización ambiental, para que adopte las acciones que correspondan en el marco de su competencia. Las características de los Manifiestos de Residuos Sólidos peligrosos (MRSP) deberán ajustarse a los artículos 56° y 57° del Decreto Supremo N° 014- 2017-MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

5.5 Transporte Externo de los Residuos Sólidos Peligrosos

- La EO-RS o EPS-RS deberá efectuar el transporte externo de Residuos Sólidos Peligrosos del HNDAC en las unidades de transporte, choferes y operarios que fueron propuestos y aceptados en el contrato, los cuales cumplirán a cabalidad los requisitos legales exigidos y lo indicado en su manual de procedimientos, plan operativo y plan de manejo de contingencias.
- El transporte de residuos quirúrgicos y anátomo-patológicos deberán ser transportados en unidades separadas al resto de residuos peligrosos cada tres (3) meses aproximadamente, la cantidad de **residuos quirúrgicos y anátomo-patológicos** a dar tratamiento es de 500 Kg aproximado.
- La EO-RS o EPS-RS, deberá entregar a la OESA del HNDAC, acceso remoto permanente al GPS de las unidades vehiculares propuestas y contratadas, para realizar el seguimiento inopinado a las rutas recorridas de acuerdo a lo exigido por normativa vigente esto no excluye actividades de seguimiento tradicional.



5.6 Disposición final de los Residuos sólidos peligrosos

- La EO-RS o EPS-RS, deberá efectuar la Disposición Final, según la metodología propuesta y contratada, manteniendo en todo momento el manejo adecuado de los Residuos Sólidos peligrosos del HNDAC, cumpliendo la normatividad legal vigente y lo indicado en su manual de procedimientos, plan operativo anual y plan de manejo de contingencias
- La EO-RS o EPS-RS, deberá entregar a la OESA copia de los manifiestos que se generen de la disposición final de los residuos sólidos peligrosos del HNDAC. y estas sean ingresadas al relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad registrado y autorizado por la autoridad competente que fue propuesto y contratado, cada uno de los manifiestos será incluido en el informe mensual de actividades.

5.7 Disposición Final de los Residuos Sólidos Peligrosos tratados

La EO-RS o EPS-RS, transportara los resultantes de los residuos anátomo- patológicos del tratamiento hacia el relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad y autorizado por la autoridad competente que fue propuesto y contratado. En la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA se indica que los desechos anatómicos pueden ser incinerados o eliminados sin tratamiento previo en las fosas comunes de los cementerios.

5.8 Seguros

La EO-RS o EPS-RS, debe asegurar al personal conductor y operarios con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), vigente en todo momento del servicio. Copia simple de la póliza de seguro que cubre los riesgos por daños o ambiente y contra terceros en el caso de manejo de residuos peligrosos.

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

5.9 Capacitación y/o entrenamiento

La EO-RS o EPS-RS contratada deberá acreditar tres (3) conductores y cuatro (4) operarios que cuenten con capacitación en la actividad que desarrollaran. La EO-RS o EPS-RS contratada deberá presentar su plan de capacitación y/o entrenamiento de los trabajadores propuesto a brindar el servicio.

5.10 Lugar y Plazo de la Prestación del servicio

5.10.1 Lugar de prestación del servicio

El HNDAC facilitará el acceso a su almacén final de residuos sólidos peligrosos, en sus instalaciones del HNDAC, en Av. Colina N° 579-Bellavista – Callao

5.10.2 Plazo a contratar el servicio

El Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión (HNDAC) requiere contratar a una empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), debidamente acreditada y autorizada, para que brinde el servicio continuado de RECOLECCION, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS, siendo la cantidad aproximada de **536,340.60 Kilos**, que incluye los residuos quirúrgicos y anátomo-patológicos, durante el periodo estimado de 12 meses (365 días calendarios **contabilizados partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o hasta agotar el monto contractual**), los residuos quirúrgicos y anátomo-patológicos deben tener tratamiento de incineración.



6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

El HNDAC debe de asegurar que la EO-RS o EPS-RS, ganadora para la prestación del mencionado servicio, cuente con el registro Autoritativo de EO- RS otorgado por MINAM (Ministerio del medio Ambiente), o **DIGESA (EPS-RS) vigente a la fecha de presentación de la propuesta**, autorización de los municipios que correspondan, autorizaciones del MTC (Ministerio de Transporte y comunicaciones) así como toda aquella documentación indispensable, en tal sentido la EO-RS o la EPS-RS concursante presentará obligatoriamente la documentación siguiente:

6.1.1 Copia simple del registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) con mención en recolección, transporte, y disposición final de residuos sólidos generados en Establecimientos de Salud otorgado por el (MINAM), **las empresas prestadoras de servicios de residuos sólidos (EPS-RS) que se encuentren registradas ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud** con mención en recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos generados en Establecimientos de Salud, **vigente a la fecha de presentación de la propuesta, mantendrán su inscripción en las condiciones en las que les fue otorgada.**

6.1.2 Datos del responsable de la dirección técnica de la empresa, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 60 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la ley de gestión integral de residuos sólidos.

6.1.3 Copia simple de la licencia de funcionamiento de las Instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS, o EPS-RS, expedida por la Municipalidad respectiva

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

24

6.1.4 Copia simple de la autorización de circulación municipal correspondiente, como operador de transporte de residuos peligrosos de establecimientos de salud, para cada una de las unidades vehiculares propuestas para la prestación del servicio, en caso de Lima el Certificado otorgado por la Sub-Gerencia de Regulación del Transporte y el caso del Callao la Autorización emitido por la Gerencia General de Transporte Urbano (dos vehículos) propuestos.

6.1.5 Copia simple de la Resolución del Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC) otorgando el permiso especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera (mínimo dos vehículos).

6.1.6 Copia Simple de la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los Establecimientos de Atención de Salud emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima para cada una de las unidades vehiculares (consignando N° de placas), presentadas para la prestación del servicio.

6.1.7 Copia simple del certificado de habilitación para cada uno de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuestas para la prestación del servicio, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

6.1.8 Copia simple de la tarjeta de propiedad, Numero de partida registral y asiento de inscripción en la SUNARP de cada uno de los vehículos propios, cuando el vehículo sea alquilado se debe presentar copia simple de los contratos de alquiler o leasing vigente. Así mismo se debe adjuntar las fotografías frontales y laterales de dichos vehículos donde se observe la placa, el logotipo y nombre de la EO-RS, o EPS_RS, así como su correo electrónico, número telefónico, Símbolo Internacional de contaminación biológica y la frase "Recolección y transporte externo y Disposición final de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud" de forma distinguible y legible.

6.1.9 Declaración jurada que garantice el mantenimiento preventivo de los equipos y vehículos que empleen para el transporte de residuos; los que, a su vez, deben contar con señalética visible del tipo de residuo que transportan

6.1.10 Copia simple del contrato con la EO-RS o EPS-RS que gerencia el relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad, autorizado para la Disposición Final de Residuos Peligrosos, vigente a la prestación de la propuesta.

6.1.11 Copia simple del Registro de Autorización del relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad contratado, emitido por la autoridad competente, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

6.1.12 Copia simple del Registro de Autorización del relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad contratado, emitido por la autoridad competente, vigente a la fecha de presentación de la propuesta

6.1.13 Copia simple de la Resolución del MTC que aprueba el plan de contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos.

6.1.14 Copia simple de la licencia de conducir especial categoría A4 y otra A3Bo superior, de cada uno de los conductores propuestos para la prestación del servicio.

6.1.15 Copia del manual de procedimientos para actividades de recolección y transporte, y disposición final de residuos peligrosos hospitalarios.

6.1.16 Copia del Plan de trabajo o plan operativo, donde se detalle el manejo de los residuos sólidos del HNDAC en cada uno de las etapas incluyendo responsables, cronogramas de actividades, firmado por el Gerente General o Representante Legal.

6.1.17 Copia del manual de contingencias, donde se detallan las acciones a tomar en caso de urgencias, emergencias y demás contingencias durante las actividades de recolección y transporte externo y disposición final

de residuos sólidos peligrosos hospitalarios, se debe presentar la última versión actualizada firmada por el Gerente General o Representante Legal, Responsable de operaciones y Responsable de medio ambiente seguridad y salud en el trabajo o los que hicieran sus veces.

6.1.18 Copia simple de la póliza de seguro que cubran los riesgos por daños al ambiente y contra terceros, derivados de transporte de residuos sólidos peligrosos.

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

6.1.19 Hoja de vida documentada de un ingeniero titulado y colegiado de especialidad Sanitario u otro profesional en ingeniería colegiado quien tendrá a cargo la dirección técnica-operativa de la prestación del servicio que brindara la EO-RS o EPS-RS al HNDAC, deberán contar con capacitación y experiencia en manejo de residuos sólidos mediante constancias y certificados.

6.1.20 Relación Nominal del personal operario que ejecutara las actividades del servicio además de los medios probatorios (constancias o certificados) de cada uno de ellos sobre capacitación en las actividades que desarrollara.

6.1.21 EO-RS o EPS-RS debe dotar de Equipos Protección Personal diariamente, inducción y guía para los trabajadores asignados al HNDAC, así como a los trabajadores del HNDAC que solicite visitar sus instalaciones.

6.1.22 La EO-RS o EPS-RS a partir de la recolección de los residuos sólidos peligrosos del HNDAC, asumirá la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos. Debiendo demostrar la correcta recolección, transporte externo y disposición final de los mismos, mediante la entrega mensual consolidada de los siguientes documentos:

- Elaboración diaria de manifiestos, que certifiquen el manejo de los residuos Sólidos peligrosos desde el HNDAC hacia el relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad.

6.1.23 El Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios se ceñirá al modelo establecido por la MINAM y su aprovisionamiento debe ser diario para el servicio.

6.1.24 El recojo de los residuos sólidos peligrosos del HNDAC, generará por parte de la EO-RS o EPS-RS un comprobante de entrega que indicará el pesaje el documento que servirá de sustento.

6.1.25 La EO-RS o EPS-RS contratista se compromete a mantener el libro de Accidentes e Incidentes actualizados, el mismo que podrá ser consultado por el Hospital cuando así lo considere necesario.

6.1.26 La EO-RS o EPS-RS contratista entregara a la OESA en los 07 primeros días calendarios de cada mes siguiente de la prestación del servicio el consolidado de actividades y documentación exigida en el ITEM 7.3.

6.1.27 La EO-RS o EPS-RS debe presentar los siguientes documentos, según el detalle indicado en los requisitos, deben ser elaborados, revisados y firmados por el Gerente General o Representante Legal, responsable de operaciones y Responsable de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo o los que hicieran sus veces:

- Manual de procedimientos
- Plan ante contingencias
- Plan operativo o de trabajo

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Requisitos del Vehículo de Transporte

La EO-RS o EPS-RS, deberá acreditar mínimo dos (2) unidades vehiculares en estado operativo propio y/o alquilado el mismo que se acreditará con el certificado de inspección técnica vehicular.

Los vehículos deben ser tipo Furgón, que cumplan los siguientes requisitos:

- Capacidad de carga 2000 Kg como mínimo
- Vehículo pintado enteramente de color blanco
- Carrocería cerrada, con sello hermético de jebe en las puertas, laminado internamente. Debe contar mínimo con una puerta trasera y otra lateral.
- Deberá tener sistema de elevación hidráulica de rampa para facilitar la estiba de los residuos peligrosos hospitalarios, cumpliendo la mínima manipulación posible.
- Deben contar con sistema de drenaje y recolección de fluidos, para evitar derrames durante los recorridos.
- Deben contar con sistema de rastreo remoto por GPS.
- Identificación visible de color rojo del tipo de residuos que transporta en ambos lados

Términos de Referencia para contratar servicios de Recolección, Transporte y disposición
Final de Residuos Sólidos Peligrosos -HNDAC

Pág. 6 al 18

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

del compartimiento de carga del vehículo.

- Nombre y teléfono de la EO-RS o EPS-RS, en ambas puertas de la cabina de conducción.
- Número de Registro emitido por la MINAM, en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros.
- Los vehículos para el manejo de residuos sólidos peligrosos deben ser utilizados exclusivamente para tal fin.
- La EO-RS o EPS-RS, debe limpiar y desinfectar diariamente la unidad de transporte que realice el servicio, dicha higiene se realizará en las instalaciones del contratista previo a su ingreso al HNDAC. El vehículo solo podrá ingresar si se encuentra adecuadamente higienizado interna y externamente caso contrario se considerará como servicio no brindado.

6.2.2 Requisitos de la Balanza de pesaje

- La EO-RS o EPS-RS contratada deberá contar con una balanza electrónica para pesar diariamente los residuos, con capacidad mínima de 200 Kg. La cual deberá estar calibrada para su correcto funcionamiento y deberá ser colocada en el centro de almacenamiento final durante los primeros 03 días de ejecución del contrato, para evitar descalibrarla durante el transporte, para ello se coordinará con la OESA y vigilancia interna del HNDAC.
- La EO-RS o EPS-RS se compromete a dar mantenimiento preventivo semestral a la balanza proporcionada, enviando un técnico especializado o empresa certificada para que emita el certificado de operatividad que será remitido a la OESA, también se compromete a realizar mantenimiento correctivo cuando sea requerido por la OESA del HNDAC, los trabajos de mantenimiento deben ser demostrados con el informe técnico respectivo, el cual formará parte de los informes de conformidad del servicio.



6.3 Equipos para el almacenamiento de residuos sólidos Hospitalarios

La EO-RS o EPS-RS instalará en el almacén final de residuos sólidos peligrosos del HNDAC. Los siguientes contenedores en perfecto estado de conservación y rotulados de acuerdo al tipo de residuos depositado.

CAPACIDAD DE CONTENEDOR	CANTIDAD	ESPECIFICACION TECNICA
Contenedores de capacidad de 1100 litros	8	Polietileno de alta densidad, color rojo, con cuatro ruedas de caucho, tapa abisagrada al contenedor y agujeros de drenaje
Contenedores de capacidad 150 litros o superior	3	Polietileno de alta densidad, color rojo, con dos ruedas, tapa abisagrada al contenedor y agujeros de drenaje
Contenedor de capacidad de 150 litros o superior	1	Polietileno de alta densidad, color amarillo, con dos ruedas de caucho, tapa abisagrada al contenedor y agujeros de drenaje

- Estos contenedores se entregarán dentro de los tres (3) primeros días calendario de la ejecución del contrato, así mismo deberá mantener en buen estado operativo los mencionados durante la ejecución del contrato una vez finalizado el contrato, serán cedidos al HNDAC.
- La EO-RS o EPS-RS, culminado el servicio de recojo, pesaje y estiba de los residuos deberá realizar la limpieza y desinfección diaria del Almacén Final de Residuos Sólidos

Términos de Referencia para contratar servicios de Recolección, Transporte y disposición
Final de Residuos Sólidos Peligrosos -HNDAC

Pág. 7 al 18

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

Peligrosos del HNDAC. Utilizando los siguientes materiales e insumos.

- Detergentes industriales en envases plásticos rígidos opaco de 1 litro o superior rotulados con la inscripción siguiente: Detergente-HNDAC y la placa del vehículo al que será asignado.
- Desinfectantes de preferencia hipoclorito de sodio (lejía) al 1% en envase plástico rígido opaco no traslucido de 1 litro o superior, rotulado con el siguiente: Desinfectante HNDAC y la placa del vehículo al que será asignados.
- Escobillón o escoba grande de plástico, cuyo mango se encuentre rotulado con la siguiente: HNDAC y la placa del vehículo al que será designado.
- Jalador para superficies húmedas, cuyo mango se encuentre rotulado con lo siguiente: HNDAC y la placa del vehículo al que será asignado.

6.4 El servicio prestado incluye.

- La EO-RS o EPS-RS que obtenga la buena pro, deberá realizar como parte de la prestación del servicio, el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del almacén final de residuos sólidos peligrosos del HNDAC debiendo realizarse con una frecuencia de una (01) vez durante todo el periodo de ejecución de lo siguiente:

ITEM	Cantidad (área)	Especificación	Fechas de ejecución
Mantenimiento de Infraestructura	102 mt ³	Pintado, pintura esmalte techos y paredes, resanado de piso, cambio de mayólica en mal estado,	Al primer bimestre del contrato
Mantenimiento de puertas de fierro	12 mt ²	Pintado con pintura esmalte, rojo y negro, resanado de estructura	Al primer bimestre del contrato
Cambio de luminarias	6	Las luminarias son dobles cada una total 2x3 = 6	Al segundo bimestre del contrato
Cambio de llaves de puntos de agua	2	De diámetro 1 pulgada	Al segundo bimestre del contrato
Equipamiento de mangueras	12 mt	Mangueras de 1 pulgada de diámetro	Al tercer bimestre del contrato
Cambio de tomacorriente	3 und	De 15 A cada una	Al tercer bimestre del contrato
Rejillas de fierro sumideros internos y externos	2.247 mt ²	Pintado o resanado de rejillas malogradas	Al cuarto bimestre del contrato
Señaléticas en acrílico	20 und	30 x40 cm, con letras rojas y fondo blanco	Al quinto bimestre del contrato
Silicona en tubos	2 und		Al quinto bimestre del contrato

Estas actividades deberán ser coordinadas con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

La EO-RS o EPS-RS que obtenga la buena pro, deberá realizar como parte de la prestación la entrega como dato de un micrómetro para medir espesor de recipientes y bolsas.

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

21

6.5 Personal de la Empresa a Contratar

A. Personal Clave

a. Ingenieros y Supervisor de servicios

- La EO-RS o EPS-RS deberá acreditar un (1) ingeniero sanitario u otro profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda. La especialización, el cual tendrá que acreditarse con estudios post grado, señalados en el art° 43 de la Ley N° 30220. Ley Universitaria para el cargo de Dirección Técnica.
- Jefe de operaciones uno (1) ingeniero que cuente con especialización y/o diplomado en manejo de residuos sólidos, en ambos casos con experiencia mínima de tres (3) años previos.
- Supervisor de servicio, se necesitará un (1) profesional, que acredite tener experiencia mínima de un (1) año previo en manejo de residuos sólidos, todos deberán acreditar con constancias de trabajo, contratos, conformidades o facturas de haber ejercido la función en empresas públicas y privadas que brindan el servicio en este rubro.

En conformidad en lo dispuesto en el artículo 60 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la ley de gestión integral de residuos sólidos

b. Operario

- La EO-RS o EPS-RS deberá acreditar tres (3) conductores y cuatro (4) operarios que cuenten con capacitación en la actividad que desarrollaran. Así mismo deberá acreditar que han ejercido la función y tener como mínimo un (1) año de experiencia como conductores y seis (6) meses como operarios de residuos sólidos hospitalarios, demostrada.
- La EO-RS o EPS-RS deberá acreditar las licencias de conducir categoría A4 especial y A3B como mínimo para cada uno de los dos conductores propuestos para la prestación del servicio

c. Documentación Complementaria

La siguiente documentación deberá ser presentada por la EO-RS o EPS-RS que obtenga la buena pro, antes de la firma del contrato.

- Copia simple del examen médico ocupacional de los trabajadores propuestos realizados al ingresar a laborar a su empresa, emitido por una entidad médica debidamente registrada y autorizada. Así mismo deberá presentar copia simple del carné de inmunización que evidencie la protección del trabajador según calendario de vacunación según la R.M. N° 719-2018/MINSA de los operarios y choferes propuestos que brindaran el servicio, asignado al hospital, así mismo, se deberá presentar esta documentación de cada uno del personal que sea reemplazante durante el periodo de ejecución del servicio.
- Copia simple del contrato de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo el personal de la EO-RS o EPS-RS vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- Copia de contratación de una empresa que presta servicios para desinfección de unidades vehiculares. En el caso que la EO-RS o EPS-RS contratada este autorizado para efectuar fumigaciones y desinfección, este requisito queda prescindido, debiendo para ello mostrar copia simple de la autorización para estas actividades emitidas por la autoridad competente.

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1.1 Obligaciones del Prestador del servicio

La EO-RS o EPS-RS dotara diariamente de los equipos de protección personal(EPP) necesario al personal operario y conductores que realizaran la Prestación de servicio, en buen estado de conservación e higiene.

- Gorro de protección de material drill grueso o casco de seguridad (No es necesario en caso se otorgue mameluco tipo TIVEK).
- Respiradores de doble filtro para aerosoles solidos de alta eficiencia y válvula de exhalación, aprobados por normas internacionales.
- Uniforme de dos piezas completas de Drill grueso y manga larga
- Mameluco tipo Tivek o delantal impermeable de PVC grueso de color blanco.
- Guantes de nitrilo anticorte que cubran el antebrazo y/o guante de mallado de acero.
- Botas de seguridad media caña o botas de PVC antideslizante, cañalarga, color blanco.
- Protector ocular de seguridad, tipo mascarilla o lentes de seguridad.
- La EO-RS o EPS-RS se compromete a la firma del contrato a dotar diariamente a todo su personal operativo con carnet de identificación, además de dotar a los conductores con sellos con el nombre de la EO- RS o EPS-RS y nombre completo del conductor.

7.1.1 Recursos y facilidades a ser provista por el HNDAC



El HNDAC realiza adecuadamente la segregación de los residuos hospitalarios en bolsas de colores de acuerdo a la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo" según sea el periodo a ejecutar.

El HNDAC facilitara el acceso a su Almacén Final de Residuos Sólidos peligrosos, durante el horario establecido. Dicho almacén deberá estar implementado con lo exigido en la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA DIGESA "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo" o según sea el periodo a ejecutar. La puerta de ingreso será indicada por la OESA.

7.2 Monitoreo y Supervisión

El monitoreo y la supervisión es responsabilidad del Componente de Salud Ambiental del HNDAC, en base a lo exigido en la Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA (13/12/2018), que aprueba la NTS N° 144 - MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" o Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA que aprueba la NTS N° 096-MINSA/DIGESA V.01 Norma Técnica de Salud de "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" según sea el caso.

El Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Ley N° 30552, Ley que modifica el cuarto párrafo del artículo 53 y el artículo 81 del Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la ley de gestión integral de residuos sólidos.

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

98

7.3 Conformidad de Prestación de Servicio

Corresponde a la EO-RS o EPS-RS emitir un informe Mensual de actividades dentro de los primeros siete días del mes siguiente que contenga o adjunte lo siguiente:

- 7.3.1 Cuadro resumen, por clase de residuos sólidos peligrosos producidos (Biocontaminados y especiales) recolectados diariamente del HNDAC. Debe Indicar la fecha de cada manejo, peso recolectado del HNDAC, con visto bueno y firma del responsable de la EO-RS o EPS-RS.
- 7.3.2 Consolidado de manifiestos (copia del generador) de cada uno de losmanejos de residuos peligrosos desde el HNDAC hacia el relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad, donde se depositan los residuos peligrosos.
- 7.3.3 Copias de los comprobantes de pesaje generados por relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad.
- 7.3.4 Copia del SCTR del personal que realiza el servicio durante el mes.



- 7.3.5 Reporte de la higienización diaria, de las unidades que prestaron servicio alHNDAC, detallando mínimamente 04 sesiones de limpieza y desinfección fotográficamente indicando el día de cada actividad, con visto bueno y firmadel responsable de la EO-RS o EPS-RS. La declaración jurada del responsable de la EO-RS o EPS-RS se emitirá como refrendo de lasactividades realizadas, no excluye las 04 sesiones mínimas demostradas fotográficamente.
- 7.3.6 Reporte de accidentes de trabajo ocurridos durante el mes de servicio. La Declaración Jurada del responsable de la EO-RS o EPS-RS puede emitirseen caso de no haber ocurrido accidentes ocupacionales en el periodoinformado.

Con la documentación recepcionada la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión le corresponde emitir la conformidad del servicio ejecutado **que incluirá el informe mensual** del Responsable del Componente de Salud Ambiental, que servirá de base para el Informe Técnico mensual de la Prestación del Servicio, que será elevado a la Dirección Ejecutiva de Administración, la que a su vez la derivará a la Oficina de Logística y deberá contener lo siguiente:

- o Informe consolidado de Actividades Ejecutadas contrastado con las Actividades Programadas, tomando en consideración dos criterios de calificación CUMPLE o NO CUMPLE, de acuerdo a los términos de referencia y a las normas técnicas vigentes.
- o Boletas de Ingreso de los residuos peligrosos al relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad según sea el caso.
- o Certificado de servicio ambientalmente seguro de carácter de declaración Jurada, sobre la realización del servicio de Recolección y Transporte Externo y Disposición Final de Residuos sólidos Peligrosos del HNDAC.
Debe detallar que el manejo ha sido el correcto dentro y fuera de sus instalaciones.
- 7.3.7 Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital.

7.4 Incumplimiento del Contrato

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de acuerdo a ley y su reglamento.

7.5 Responsabilidad por vicios ocultos

Dos años a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

7.6 Confidencialidad

El prestador del servicio queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con el HNDAC.

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

7.7 Propiedad Intelectual

El prestador del servicio acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre el servicio y documentación generada que es entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente al Hospital Nacional Daniel A. Carrión del callao con exclusividad y a todos los efectos, salvo las excepciones legales que existiesen.

7.8 Subcontrataciones

No se aceptará la subcontratación parcial o total del servicio contratado a EXCEPCION del tratamiento (incineración) de los residuos quirúrgicos y anátomo-patológicos (si la EO-RS o EPS-RS no realiza), demostrando con documento la subcontratación del servicio a una EO-RS o EPS-RS.

7.9 Otros



Cualquier caso no considerado en las clausulas precedentes se regirá 'por lo establecido en la Ley de contrataciones del estado y su reglamento y por todas las demás normas y disposiciones vigentes al respecto, según sea el caso. Adicionalmente a ello, cualquier daño o perjuicio que se pudiera suscitar a terceros por el desarrollo del presente servicio estará a cargo y bajo responsabilidad del prestador del servicio.

7.10 Otras Penalidades

Las penalidades establecidas por incumplimiento de lo propuesto, programado y contratado son las siguientes:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MEDIDA	PENALIDAD
El horario de ingreso al HNDAC esde 8:00 a 10 horas. De Lunes a domingo, incluido días feriados	Demora en una hora o fracción sobre la hora límite del horario establecido	S/. 100.00 por cada hora o fracción, hasta un máximo de tres horas por día
No realizar el pesaje en el área correspondiente con los instrumentos de medición solicitados	Día sin realiza lo indicados	S/. 200.00 por día no ejecutado.
Equipo de protección personal completo	Operario sin dotación y uso de un artículo de protección personal(registro fotográfico)	S/. 200.00 por operario, por cada vez que infrinja duranteel mes.
No presentar a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambientalla documentación completa requerida en los TDR para la conformidad del servicio	Mayor a diez (10) días calendarios siguientes a la recepción de los residuos	S/. 100.00por cada día, adicional a la fecha limite
Balanza para el pesaje diario	Balanza mal calibrada	S/. 100.00 por día incumplido
Manifiesto en blanco para comprobar el manejo diario de residuos solidos	No entrega diario	S/. 100.00 por día incumplido, además si fuera el caso el pago de la sanciónsegún el Artículo 135.- Infracciones del Decreto Supremo N° 014-2017-

Términos de Referencia para contratar servicios de Recolección, Transporte y disposición
Final de Residuos Sólidos Peligrosos -HNDAC

Pág. 12 al 18

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental



		MINAM
No presentar a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental la documentación que asegure la adecuada disposición final de los residuos	Mayor a diez (10) días calendarios siguientes a la recepción de los residuos	S/. 100.00 por cada día, adicional a la fecha límite, si fuera el caso del pago de la sanción según el Artículo 135.- Infracciones del Decreto Supremo N° 014- 2017- MINAM
Entrega de los contenedores de polietileno de acuerdo a los TDR	No entregado, No rotulado	S/. 150.00 por día de exceso incumplido
Limpieza y desinfección del almacén final de residuo, con los insumos y materiales requeridos de acuerdo al TDR.	Actividad no ejecutada (registro fotográfico)	S/. 150.00 por día no ejecutado
Realización de las actividades de mejora continua del servicio	Actividad no ejecutada (Registro Fotográfico)	S/. 500.00 por actividad no ejecutada

Las deficiencias que pudiesen ser encontradas deberán contar con medios probatorios o registrado en la ficha de monitoreo de la prestación del servicio (registro interno sobre la generación y manejo de los residuos sólidos) que es firmada por un representante de la EO-RS.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Hospital Nacional "Daniel Alcides Carrión"
D.º. Psyda Mary Tuesta Ríos
C.E.P 23385 RE- 7449
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

I. Requisitos de Calificación

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACION
	<p>Requisitos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) otorgada por el Ministerio del Ambiente MINAM o DIGESA Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los Establecimientos de Atención de Salud emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima para cada una de las unidades vehiculares (consignando N° de placas), presentadas para la prestación del servicio, y el caso del Callao la Autorización emitido por la Gerencia General de Transporte Urbano. Autorización del Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC) otorgando el permiso especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera. Copia simple de la licencia de funcionamiento de las Instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS o EPS-RS expedida por la Municipalidad respectiva, consignando el giro del negocio acorde a las operaciones a realizar. Relación del personal clave propuestos, choferes y operarios Personal cuente con Seguro complementario de Trabajo de Riesgo de los trabajadores propuestos (personal clave, choferes y operarios) Evidencie la contratación del relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad autorizado para la Disposición Final de Residuos Peligrosos, vigente ala prestación de la propuesta.
	<p>ACREDITACION</p> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) otorgada por el Ministerio del Ambiente MINAM o DIGESA Copia Simple de la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los Establecimientos de Atención de Salud emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima para cada una de las unidades vehiculares (consignando N° de placas), presentadas para la prestación del servicio, y el caso del Callao la Autorización emitido por la Gerencia General de Transporte Urbano. Copia simple de la Resolución del Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC) otorgando el permiso especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera. Copia simple de la licencia de funcionamiento de las Instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS o EPS-RS expedida por la Municipalidad respectiva. Constancias y/o certificados de trabajo que tenga relación con el objeto de la contratación del personal propuesto, así mismo se deberá acreditar las licencias de conducir categoría A4 especial y A3B como mínimo para cada uno de los dos conductores propuestos para la prestación del servicio. Copia simple de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo de los trabajadores propuestos (personal clave, choferes y operarios) Copia simple del contrato con la EO-RS o EPS-RS, que gerencia el relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad, autorizado para la

Términos de Referencia para contratar servicios de Recolección, Transporte y disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos -HNDAC

Pág. 14 al 18

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

Disposición Final de Residuos Peligrosos, vigente a la prestación de la propuesta

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFECIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Documentos que sustenten la propiedad de las dos (2) unidades vehiculares propuestas a nombre de las EO-RS O EPS-RS consignados número de tarjeta de propiedad, número de partida registral y asiento de inscripción en la SUNARP de cada uno de los vehículos propios, cuando el vehículo sea alquilado se debe presentar copia simple de los contratos de alquiler o leasing vigentes a nombre de las EO-RS O EPS -RS <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia en A4 de la tarjeta de propiedad que sustenta la propiedad de las dos (2) unidades vehiculares propuestas a nombre de la EO-RS o EPS-RS consignando números de la tarjeta de propiedad, número de partida registral y asiento de inscripción en la SUNARP de cada uno de los vehículos propios, cuando el vehículo sea alquilado se debe presentar copia simple de los contratos de alquiler o leasing vigente a nombre de la EO-RS
B.2.1	FORMACIÓN ACADEMICA
	<p><u>Requisitos</u> Personal clave 1 Responsable Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Sanitario u otra profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos que este calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda, el cual tendrá que acreditar sus estudios post grado, señalado en el art° 43 de la ley N°30220 Ley Universitaria. <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copias simples de título de ingeniero u otras profesionales, colegiado y con certificado de habilitación vigente. <p><u>Personal Clave 2:</u> Jefe de Operaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero que cuente con especialización y/o diplomado en manejo de residuos sólidos <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de especialización o diploma en manejo de residuo sólidos. Constancias de trabajo, contratos, conformidades o facturas de haber ejercido la función en empresas públicas y privadas que brindan el servicio en este

Términos de Referencia para contratar servicios de Recolección, Transporte y disposición
Final de Residuos Sólidos Peligrosos -HNDAC

Pág. 15 al 18

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

72

	<p>rubro.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínimo tres (3) años. <p>Personal Clave 3 Supervisor de servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional con el perfil adecuado, para supervisar al servicio materia de la contratación. <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Acreditar una constancia de trabajo, contratos, conformidades o facturas de haber ejercido la función en empresas públicas y privadas que brindan el servicio en este rubro. <p>Personal Clave 4 Choferes</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional con el perfil adecuado, para supervisar al servicio materia de la contratación. <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir categoría A4 especial y A3B como mínimo Acreditar con constancias de trabajo, contrato, conformidad o facturas de haber ejercido la función en empresas públicas y privadas que brindan el servicio en este rubro.
B.2.2	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Personal Clave 1: Responsable técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Constancia que acredite las especificaciones, certificados que acrediten experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos. <p><u>Acredite:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acredite fehacientemente. <p>Personal Clave 2: Jefe de Operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Especialización y /o diplomado en manejo de residuos sólidos constancias, certificados y otros documentos que acredite fehacientemente.
B.2.3	EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos</u> Personal clave 1 Responsable Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima tres (1) años en materia de contratación <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes

Términos de Referencia para contratar servicios de Recolección, Transporte y disposición
Final de Residuos Sólidos Peligrosos -HNDAC

Pág. 16 al 18

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

documentos: (i) copias simples del contrato y sus respectivas conformidades o (ii) constancias (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre las experiencias del personal propuesto.

Personal Clave 2:
Jefe de Operaciones

- Experiencia mínima tres (3) años

Acreditación

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples del contrato y sus respectivas conformidades o (ii) constancias (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre las experiencias del personal propuesto.

Personal Clave 3
Supervisor de servicio

- Que acredite tener experiencia mínima de un (1) año en manejo de residuos sólidos

Acreditación

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples del contrato y sus respectivas conformidades o (ii) constancias (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre las experiencias del personal propuesto.

Personal Clave 4
Choferes

- Que acredite tener experiencia mínima de dos (2) años en manejo de vehículos con residuos sólidos.

Acreditación

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simple del contrato y sus respectivas conformidades o (ii) constancias (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

C.1 FACTURACIÓN



Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o actividad, durante un periodo de ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Recolección, transporte, Disposición Final de Residuos sólidos peligrosos Biocontaminantes de establecimientos de salud.

Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boleta de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación del documento, entre otros, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que correspondan a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerara para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo N° 8 referido la experiencia del postor

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Hospital Nacional "Daniel Alcides Carrión"
Rto. Payda Mary Tuesta Rios
C.E.P. 23345 RE 7449
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) otorgada por el Ministerio del Ambiente MINAM o DIGESA • Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los Establecimientos de Atención de Salud emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima para cada una de las unidades vehiculares (consignando N° de placas), presentadas para la prestación del servicio, y el caso del Callao la Autorización emitido por la Gerencia General de Transporte Urbano. • Autorización del Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC) otorgando el permiso especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera. • Licencia de funcionamiento de las Instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS o EPS-RS expedida por la Municipalidad respectiva, consignando el giro del negocio acorde a las operaciones a realizar. • Relación del personal clave propuestos, choferes y operarios • Personal cuente con Seguro complementario de Trabajo de Riesgo de los trabajadores propuestos (personal clave, choferes y operarios) • La contratación del relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad autorizado para la Disposición Final de Residuos Peligrosos, vigente a la prestación de la propuesta.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia Simple de la Constancia de Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) otorgada por el Ministerio del Ambiente MINAM o DIGESA • Copia Simple de la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los Establecimientos de Atención de Salud emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima para cada una de las unidades vehiculares (consignando N° de placas), presentadas para la prestación del servicio, y el caso del Callao la Autorización emitido por la Gerencia General de Transporte Urbano. • Copia simple de la Resolución del Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC) otorgando el permiso especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera. • Copia simple de la licencia de funcionamiento de las Instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS o EPS-RS expedida por la Municipalidad respectiva. • Constancias y/o certificados de trabajo que tenga relación con el objeto de la contratación del personal propuesto, así mismo se deberá acreditar las licencias de conducir categoría A4 especial y A3B como mínimo para cada uno de los dos conductores propuestos para la prestación del servicio. • Copia simple de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo de los trabajadores propuestos (personal clave, choferes y operarios) • Copia simple del contrato con la EO-RS o EPS-RS, que gerencia el relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad, autorizado para la Disposición Final de Residuos Peligrosos, vigente a la prestación de la propuesta.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Documentos que sustenten la propiedad de las dos (2) unidades vehiculares propuestas a nombre de las EO-RS O EPS-RS consignados número de tarjeta de propiedad, número de partida registral y asiento de inscripción en la SUNARP de cada uno de los vehículos propios, cuando el vehículo sea alquilado se debe presentar copia simple de los contratos de alquiler o leasing vigentes a nombre de las EO-RS O EPS -RS

Acreditación:

- Copia en A4 de la tarjeta de propiedad que sustenta la propiedad de las dos (2) unidades vehiculares propuestas a nombre de la EO-RS o EPS-RS consignando números de la tarjeta de propiedad, número de partida registral y asiento de inscripción en la SUNARP de cada uno de los vehículos propios, cuando el vehículo sea alquilado se debe presentar copia simple de los contratos de alquiler o leasing vigente a nombre de la EO-RS

Importante

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.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Un (01) INGENIERO SANITARIO u otro PROFESIONAL CON POST GRADO EN GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS, colegiado y con certificado de habilitación vigente del personal clave requerido como **RESPONSABLE TÉCNICO**

Un (01) INGENIERO con especialización y/o diplomado en manejo de residuos sólidos del personal clave requerido como **JEFE DE OPERACIONES**.

Un (01) PROFESIONAL con perfil adecuado del personal clave requerido como **SUPERVISOR DE SERVICIOS**.

Tres (03) CHOFERES del personal clave requerido como **CONDUCTORES**.

Cuatro (04) **OPERARIOS**.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO U OTRO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

- Copias simples de título de ingeniero sanitario u otra profesión, colegiado y con certificado de habilitación vigente. En caso de tener otra profesión, debe acreditar con copia simple del título de post grado.
- Copia de especialización o diploma en manejo de residuo sólidos.
- Licencia de conducir categoría A4 especial y A3B como mínimo.

	<p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO SANITARIO U OTRO 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.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Especialización en gestión y manejo de residuos sólidos del personal clave requerido como JEFE DE OPERACIONES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancia de Especialización en gestión y manejo de residuos sólidos</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>1 año de experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO.</p> <p>3 años de experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos del personal clave requerido como JEFE DE OPERACIONES.</p> <p>1 año de experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SERVICIOS.</p> <p>2 años de experiencia en manejo de vehículos con residuos sólidos del personal clave requerido como CONDUCTORES.</p> <p>6 meses de experiencia en manejo de residuos sólidos del personal clave requerido como OPERARIOS.</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> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el </div>

	personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,378,945.78 (Tres Millones Trescientos Setenta y Ocho Mil Novecientos Cuarenta y Cinco con 78/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Recolección, Transporte, Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos biocontaminantes de establecimientos de salud.</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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <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 Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor</p>

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

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

(...)

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

en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

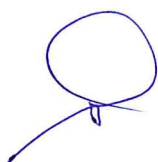
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

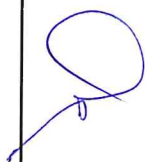
¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

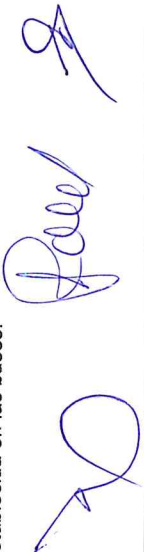
²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

Payo 9 9

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.