

# ***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:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
N°001-2022-HNDAC-1**

**BASES INTEGRADAS**



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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

### 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.

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

## 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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION  
RUC N° : 20174943924  
Domicilio legal : AV. GUARDIA CHALACA N°2176 PROV. CONST. DEL CALLAO  
– PROV CONST. DEL CALLAO – BELLAVISTA  
Teléfono: : 674-7474 – ANEXO N°3281  
Correo electrónico: : [adquisiciones@hndac.gob.pe](mailto:adquisiciones@hndac.gob.pe) / [logistica@hndac.gob.pe](mailto:logistica@hndac.gob.pe)

### 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.

ITEM	SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PLAZO
01	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS.	KG	428,780	365 DIAS CALENDARIOS Y/O AGOTAR EL MONTO CONTRACTUAL

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 - 01-2022-OL-HNDAC - SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION del 04 DE OCTUBRE DE 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es necesario contemplar la distribución de la Buena Pro, debido a que existe un posible postor con la capacidad de atender el requerimiento solicitado en su totalidad.

### 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 (01 año) 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 el costo de la producción de las bases de S/5.00 soles en la Caja de la Entidad, Oficina de Tesorería del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, sitio en Av. Guardia Chalaca N°2176 Bellavista Callao.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31365 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2022.
- Ley N°31367 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N°28411).
- Ley de Contrataciones del Estado (Ley N°30225).
- Decreto Legislativo N°1444 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado modificado mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Ley N°27806 Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Código Civil
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Según observación N°02 de la empresa Tecnologías Ecológicas Prisma S.A.C.; y de acuerdo al Memorando N°255-2022-OESA-HNDAC, de fecha 26/10/2022: Según las facultades señaladas en el artículo 16 del T.U.O de la ley n° 30225 "ley de contrataciones del estado" y el artículo 29 de su reglamento, establece que el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento (los términos de referencia en el caso de servicios), debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones bajo las cuales debe ejecutarse. En ese sentido, al haberse evaluado el requerimiento del participante y este no reviste de mayor complejidad y/o alteración en la ejecución del servicio, se ha establecido acoger la observación, por tal motivo se modificará las bases como sigue:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendarios (01 año) o hasta agotar la cantidad de toneladas contratadas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

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

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*

<sup>5</sup> 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/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- *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.

### 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 pagos periódicos mensuales, en función al monto de los kilogramos transportados.

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.
- Constancia de recepción de los residuos peligrosos debidamente sellado y firmado por los responsables del relleno sanitario.
- Constancia de recepción de los residuos anatomopatológicos para su tratamiento y disposición final en el relleno de seguridad de los residuos como consecuencia del tratamiento.
- Orden de Servicio.

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



### 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

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

“SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS- HNDAC”

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

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 Externo, 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 CONTRATACION

##### 4.1. Objetivo general

Contar con un servicio de Recolección, Transporte Externo, 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, la consecuente proliferación de microorganismos, vectores voladores, rastreros y roedores.
- Mejorar las condiciones de seguridad, salubridad y confort de los pacientes y 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.

- 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. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio contratado por el Hospital Nacional Daniel A. Carrión consiste en la recolección, transporte externo, y disposición final de los residuos sólidos peligrosos hospitalarios (residuos biocontaminados y residuos especiales), en cumplimiento de la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, vigente, concerniente a la "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

La cantidad de residuos sólidos peligrosos hospitalarios se detallan en el cuadro siguiente.

ÍTEM	SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PLAZO
01	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS –HNDAC	Kg	428,780	365 días calendarios y/o hasta agotar el monto contractual

### 5.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

- a) Ingreso de la unidad vehicular al establecimiento de salud
- b) Recolección, pesaje y estiba en la unidad vehicular
- c) Registro de los pesos y firma de manifiestos de los residuos peligrosos en el establecimiento de salud
- d) Transporte externo y Disposición final de los residuos peligrosos hospitalarios
- e) Reporte diario del ingreso (boleta de pesaje) al relleno de seguridad de los residuos sólidos hospitalarios.
- f) Devolución por parte de la EO-RS O EPS-RS al generador el manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos debidamente firmada y sellado por cada operación realizada
- g) Visitas de supervisión al almacenamiento final de Residuos sólidos hospitalarios.
- h) Informar en Caso de accidentes durante el transporte de residuos sólidos del HNDAC



## 5.2. PROCEDIMIENTO

### a) 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.

Las excepciones se coordinarán con 24 horas antes con la *Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA) del HNDAC*.

### b) Recolección: Pesaje y estiba en la unidad vehicular

- El personal de la EO-RS o EPS-RS, debe colocarse el Equipo de Protección Personal (uniforme completo según normatividad vigente) y portar su carné de identificación, mediante el cual los trabajadores de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA) realizarán la toma de sus datos.
- La EO-RS o EPS-RS, realizará el pesaje diario de los residuos, empleando para esto la balanza electrónica digital requerida. 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 OE-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 Peligrosos. 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.
  - 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.
  - Escobillón o escoba grande de plástico, cuyo mango se encuentre rotulado con la siguiente: HNDAC y la placa del vehículo.
  - Jalador para superficies húmedas, cuyo mango se encuentre rotulado con lo siguiente: HNDAC y la placa del vehículo.

### c) Registro de pesos y firma de manifiestos de los Residuos Sólidos Peligrosos

- 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.

- El Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios se ceñirá al modelo establecido por la MINAM y su aprovisionamiento debe ser diario por parte de la empresa operadora.
- d) Transporte externo y Disposición Final de los Residuos Peligrosos Hospitalarios**
  - La EO-RS o EPS-RS transportara los Residuos Sólidos Peligrosos del HNDAC hacia su disposición final (relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad) diariamente, incluyendo domingos y feriados por la ruta establecida en su plan operativo, lo que debe coincidir con su autorización de circulación de transporte emitido por la Municipalidad correspondiente.
  - El transporte de residuos quirúrgicos y anátomo-patológicos deberá ser en unidad separada al resto de residuos peligrosos con una frecuencia de cada tres (3) meses, este residuo debe ser tratado mediante el método de incineración y/o cremación, la cantidad a ser tratada es de 250 Kg aproximadamente, la disposición final de los residuos que se generen del tratamiento será en relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad
  - 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.
- e) Reporte diario del ingreso (Manifiestos y boleta de pesaje) al relleno de seguridad o relleno sanitario con celdas de seguridad**
  - La EO-RS o EPS-RS, deberá entregar a la OESA copia del manifiesto y boleta de pesaje que se genera del ingreso diario al relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad registrado y autorizado por la autoridad competente, cada manifiesto y boleta de pesaje será incluido en el informe mensual de actividades.
- f) Devolución por parte de la EO-RS O EPS-RS al Generador el Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos debidamente firmada y sellado por cada operación realizada**
  - La EO-RS o EPS-RS, entregara la documentación del proceso de la disposición final de los residuos e ingreso al relleno de seguridad o al relleno sanitario con celdas de seguridad el consolidado dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción de los residuos, las EO-RS o EPS-RS, deben devolver el Manifiesto 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 la 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.



**g) Visitas de supervisión al almacenamiento final de Residuos sólidos del HNDAC**

El Profesional Ingeniero responsable de la prestación del servicio, con estudio de Ingeniería Sanitaria, ambiental u otro profesional ingeniero con Especialización en Gestión Ambiental y Manejo Integral de Residuos sólidos, deberá elaborar un programa de visitas que realizará en coordinación con el responsable de salud ambiental con un mínimo de 1 visitas al mes, toda vez que dicho profesional se encargara de supervisar los procedimientos operativos y el uso correcto de EPP del personal durante la recolección de los residuos del almacenamiento final, el mismo día de la visita realizara un acta firmada por ambas partes que acredite la supervisión realizada el cual deberá adjuntarse a la conformidad del servicio.

**5.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

La EO-RS o EPS-RS, será responsable de dotar de los medios físicos, herramientas, indumentaria en forma suficiente y necesaria para la prestación eficiente y oportuna del servicio, tales como:

**a) 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 el primer día 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.**

**b) Balanza Electrónica Digital para el pesaje de Residuos Sólidos Peligrosos**

- La EO-RS o EPS-RS contratada deberá contar con una balanza electrónica digital para pesar diariamente los residuos sólidos biocontaminados, 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 el primer día a la ejecución del contrato, para su custodia se coordinará con la vigilancia interna del HNDAC.

- La EO-RS o EPS-RS se compromete a dar mantenimiento preventivo trimestral a la balanza digital proporcionada, enviando un técnico especializado, los trabajos de mantenimiento deben ser demostrados con el informe técnico respectivo, el cual formara parte de los informes de conformidad del servicio.

#### c) Vehículos para el Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos

La EO-RS o EPS-RS, deberá acreditar una (1) unidad vehicular en estado operativo, propio y/o alquilado el cual deberá contar con el certificado de inspección técnica vehicular.

El vehículo debe ser tipo Furgón, que cumpla los siguientes requisitos:

- Antigüedad del vehículo no mayor a doce (12) años
- 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 con puerta trasera.
- Debe contar con sistema de drenaje y recolección de fluidos, para evitar derrames durante los recorridos.
- Debe contar con sistema de rastreo por GPS la oficina de Epidemiología y Salud Ambiental tendrá acceso remoto para realizar el seguimiento inopinado a la ruta recorrida de acuerdo a lo exigido por normativa vigente esto no excluye actividad de seguimiento tradicional.
- Identificación visible de color rojo del tipo de residuos que transporta en ambos lados 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.
- El vehículo para el manejo de residuos sólidos peligrosos debe ser utilizado exclusivamente para tal fin.
- La OE-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.

#### d) Equipos de Protección Personal (EPP)

La EO-RS o EPS-RS dotara diariamente de los equipos de protección personal(EPP) necesario al personal operario y conductor que realizan la Prestación del servicio, así como a los trabajadores del HNDAC que soliciten visitar sus instalaciones.

Según observación N°06 de la empresa Tecnologías Ecológicas Prisma S.A.C.; y de acuerdo al Memorando N°255-2022-OESA-HNDAC, de fecha 26/10/2022: El comité de selección según Memorando del área usuaria, ha determinado que de acuerdo a lo establecido en el numeral 29.6 del art. 29° del reglamento (LCE), el requerimiento incluye las exigencias previstas en las leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio, en tal sentido, siendo La (oficina de epidemiología y salud ambiental, en calidad de área usuaria) quien es responsable de la formulación del requerimiento y en observancia de la normatividad vigente se desprende que efectivamente, se deberá tener en consideración lo establecido en el numeral 3 del art. 43 del reglamento de la ley N°28256 “REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS”. por tal motivo, se acoge la observación, por lo que al momento de la integración de bases se procederá a reformular el requisito observado en todos los extremos de los términos de referencia, quedando de la siguiente manera: La antigüedad vehicular debe ser hasta quince (15) años de antigüedad a la fecha de presentación de ofertas.



- 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 manga larga o mameluco tipo tivek
- Guantes de nitrilo anticorte que cubran el antebrazo.
- Botas de seguridad media caña o botas de PVC antideslizante caña larga, color blanco.
- Protector ocular de seguridad o lentes de seguridad.
- La EO-RS o EPS-RS dotara al personal operativo carnet de identificación, además dotara al conductor un sello con el nombre de la EO- RS o EPS-RS y nombre completo del conductor.

#### **5.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD**

- a) El HNDAC realiza adecuadamente la segregación de los residuos sólidos hospitalarios en bolsas de colores de acuerdo a la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de apoyo y Centros de Investigación" durante el periodo de ejecución del contrato.
- b) El HNDAC facilitara el acceso a su Almacén Final de Residuos Sólidos peligrosos, durante el horario establecido. Dicho almacén esta implementado con lo exigido en la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA DIGESA "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud , Servicios Médicos de apoyo y Centros de Investigacion". La puerta de ingreso será indicada por la OESA.

#### **5.5. MONITOREO Y SUPERVICION**

El monitoreo y la supervisión es responsabilidad de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (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"

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.

El HNDAC podrá realizar inspecciones y supervisiones de las actividades que involucren las etapas de Recolección, Transporte externo y Disposición final de sus residuos sólidos generados.

Dicha supervisión incluirá verificación del traslado de los residuos sólidos

biocontaminados hacia el relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad registrado y autorizado por la autoridad competente, las veces que el HNDAC lo considere necesario.

## 5.6. SEGUROS

La EO-RS o EPS-RS, deberá contar con una póliza de seguro contra riesgo que cubra los daños a terceros, materiales y ambientales derivado del manejo de estos residuos sólidos peligrosos que será entregado a la suscripción del contrato. de acuerdo al Artículo N° 62 del Decreto legislativo N° 1278

Además, deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), que cobertura a cada uno de los trabajadores propuestos.

## 5.7. CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

La EO-RS o EPS-RS contratada deberá acreditar UNO (1) conductor y DOS (2) operarios que cuenten con capacitación en Manejo de materiales y/o residuos peligrosos. La EO-RS o EPS-RS contratada deberá presentar a la suscripción del contrato su plan de capacitación y/o entrenamiento de los trabajadores propuesto.

## 5.8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

### Requisitos del Proveedor

Estar inscrito en 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 presentara obligatoriamente la documentación siguiente:

- 5.8.1.** Copia simple del registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) con mención en recolección, transporte y/o 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/o 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.**
- 5.8.2.** 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.
- 5.8.3.** 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
- 5.8.4.** Copia simple de la autorización de circulación Municipal correspondiente, como operador de transporte de residuos peligrosos, para la unidad vehicular propuesta, en el caso de Lima el permiso otorgado por la Sub-

Según observación N°03 de la empresa Tecnologías Ecológicas Prisma S.A.C.; y de acuerdo al Memorando N°255-2022-OESA-HNDAC, de fecha 26/10/2022: No se acoge la observación, Decreto Legislativo N°1278, Artículo 62-la-EO-RS o EPS-RS, deberá contar con una póliza de seguro contra riesgo que cubra los daños a terceros, materiales y ambientales derivado del manejo de estos residuos sólidos peligrosos, deberán ser entregados a la suscripción del contrato.



Gerencia de Regulación del Transporte y en el caso del Callao la autorización emitido por la Gerencia General de Transporte Urbano.

- 5.8.5.** Copia simple de la Resolución del Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC) otorgando el permiso de operación especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera de la unidad vehicular.
- 5.8.6.** 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 la unidad vehicular (consignando N° de placa), presentada para la prestación del servicio.
- 5.8.7.** Copia simple del certificado de habilitación de la unidad de transporte de residuos sólidos peligrosos propuesta para la prestación del servicio, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- 5.8.8.** Copia simple de la tarjeta de propiedad, Numero de partida registral y asiento de inscripción en la SUNARP cuando el vehículo sea propio, cuando el vehículo sea alquilado se debe presentar copia simple del contrato de alquiler o leasing vigente.
- 5.8.9.** 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.
- 5.8.10.** 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.
- 5.8.11.** Copia simple de la Resolución del MTC que aprueba el plan de contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos.
- 5.8.12.** 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.
- 5.8.13.** La EO-RS o EPS-RS debe presentar a la suscripción del contrato los siguientes documentos firmados por el Gerente General o Representante Legal, o los que hicieran sus veces:
- Manual de procedimientos
  - Plan ante contingencias aprobada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones
  - Plan operativo o de trabajo
  - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, según artículo 32 y 33 del Reglamento de la Ley N° 29783

Según observación N°04 de la empresa Tecnologías Ecológicas Prisma S.A.C.; y de acuerdo al Memorando N°255-2022-OESA-HNDAC, de fecha 26/10/2022: Se acoge parcialmente la observación, en el extremo que la empresa operadora EO-RS o EPS-RS deberán presentar copia simple del contrato con la empresa que gerencia la infraestructura de tratamiento para residuos quirúrgicos y anatomopatológicos, se debe presentar como documento obligatorio, en el Ítem 5.8 Requerimiento del Proveedor y su personal, mas no como un Requisito de Calificación.

## 5.9. 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) sola vez durante la ejecución del contrato de lo siguiente:

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

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

## 5.10 DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Para la prestación del servicio contratado la EO-RS o EPS-RS deberá contar con un profesional ingeniero con estudios de ingeniería sanitaria, ambiental u otro profesional ingeniero con especialización en gestión ambiental y manejo integral de residuos sólidos, un chofer para la unidad de transporte de residuo y dos operarios para la recolección de los residuos.

### 5.10.1 PERFIL DEL PERSONAL

El perfil del personal requerido para la prestación del servicio objeto de la contratación se acreditará mediante hoja de vida (curriculum vitae) documentado.



## I. DIRECTOR TECNICO

Tendrá a cargo la dirección técnica de las operaciones correspondientes a la Gestión Ambiental y Manejo de Residuos sólidos.

### ➤ Formación Académica

Profesional Ingeniero uno (1) responsable de la prestación del servicio, con estudio de Ingeniería Sanitaria, ambiental u otro profesional ingeniero con Especialización en Gestión Ambiental y Manejo Integral de Residuos sólidos, la Especialización tendrá que acreditarse con estudios de post-Grado, señalados en el Art° 43 de la Ley N° 30220. Ley Universitaria, todos debidamente colegiados y habilitados.

### ➤ Experiencia.

Dos (2) años de experiencia profesional en gestión y manejo de residuos sólidos en el ámbito público y/o privado

## II. CHOFER

Conductor para la unidad de transporte de residuos sólidos biocontaminados

### ➤ Formación

- Se requiere uno (1) chofer con nivel de educación secundaria completa para el servicio de transporte de Residuos Sólidos Peligrosos (residuos biocontaminados y residuos especiales)
- Tener licencia de conducir especial categoría A4 y otra A2B o superior.
- No tener antecedente penales, policiales ni judiciales, el cual estará debidamente documentado

### ➤ Experiencia

El conductor deberá contar con una experiencia mínima de un (1) año en el transporte de residuos solidos

### ➤ Capacitación y/o Entrenamiento

El Chofer para el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos, deberán contar con el curso de capacitación básica sobre el Manejo de Materiales y/o Residuos Peligrosos y aplicación del plan de contingencia.

## III. OPERARIOS

Operarios dos (2) para la recolección de los residuos sólidos peligrosos (residuos biocontaminados y residuos especiales)

### ➤ Formación

- Operarios (2) con nivel de educación primaria y/o secundaria completa para

el servicio objeto de la convocatoria,

- No tener antecedente penales, policiales ni judiciales, el cual estará debidamente documentado

➤ **Experiencia**

Los operarios deberán contar con una experiencia mínima de seis (6) meses en trabajos similares al objeto de la contratación

➤ **Capacitación y/o Entrenamiento**

Los operarios para el servicio de recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Peligrosos deberán contar con el curso básico sobre el Manejo adecuado de materiales y/o residuos peligrosos y aplicación del plan de contingencia.

#### **5.11. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

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

#### **5.12. PLAZO A CONTRATAR EL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio es de 365 días calendarios el cual inicia al día siguiente de suscrito el contrato.

#### **5.13. DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA**

La siguiente documentación deberá ser presentada por la EO-RS o EPS-RS que obtenga la buena pro, a 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 chofer propuesto que brindaran el servicio.

#### **5.14. CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Corresponde a la EO-RS o EPS-RS emitir un informe Mensual de actividades dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente que contenga o adjunte lo siguiente:

- 5.14.1.** 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.
- 5.14.2.** Consolidado de manifiestos (copia del generador) de cada uno de los manejos 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.

- 5.14.3. Copias simples de las boletas de pesaje de la unidad que ingreso al relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad.
- 5.14.4. Copia del SCTR del personal que realiza el servicio durante el mes.
- 5.14.5. Registro diario de la higienización de la unidad que presta servicio al HNDAC, con visto bueno y firma del responsable de la EO-RS o EPS-RS.
- 5.14.6. Reporte de accidentes de trabajo ocurridos durante el mes de servicio.

**Con la documentación recepcionada** la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión corresponde emitir la conformidad del servicio ejecutado **que incluirá el informe mensual** del responsable del Componente de Salud Ambiental, la que deberá contener lo siguiente:

- 5.14.7. 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.
- 5.14.8. Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital.

## 5.15. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contratación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, en función al monto de los kilogramos transportados.

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.
- Constancias de recepción de los residuos peligrosos debidamente sellado y firmado por los responsables del relleno sanitario.
- Constancia de recepción de los residuos anatomopatológicos para su tratamiento y disposición final en el relleno de seguridad de los residuos como consecuencia del tratamiento
- Orden de Servicio
- Comprobante de Pago

## 5.16. SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**

### 5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio de la ENTIDAD no enerva de derecho a reclamar posteriormente por defectos de vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Art. N° 40 de la Ley de Contrataciones del estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de uno (1), año contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 5.18. 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.

deberá cumplir con la R:M N° 1275-2021/MINSA, que aprueba la directiva administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición SARS-CoV-2

### 5.19. PROPIEDAD INTELECTUAL

El prestador del servicio acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre el servicio y documentación generada que se 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.

### 5.20. SUBCONTRATACIONES

No se aceptará la subcontratación parcial o total del servicio contratado.

### 5.21 DE LOS CONSORCIOS

Las empresas participantes no pueden conformar más de un consorcio, tampoco pueden presentar ofertas individuales en este procedimiento.

en el caso de consorcio, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el proceso de selección, dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP correspondiente al objeto de la contratación.

los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP conforme lo establece el artículo 9 del reglamento.

**IMPORTANTE:** en el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de los requisitos de equipamiento técnico pueden estar a nombre del consorcio o uno de los integrantes del consorcio.

### 5.22. PENALIDADES

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 art. N° 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad lo aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente formula:

Según observación N°05 de la empresa Tecnologías Ecológicas Prisma S.A.C.; y de acuerdo al Memorando N°255-2022-OESA-HNDAC, de fecha 26/10/2022: Se acoge parcialmente en el extremo la observación, no se aceptará subcontrataciones para el servicio de Recolección y transporte externo a excepción de la disposición final de residuos peligrosos y tratamiento de residuos quirúrgicos y anatomopatológicos.



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable, esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al Art, N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 5.23. 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 realizado 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 durante 6 mes.
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 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.

## 6. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	<b>HABILITACION</b>  <b>Requisitos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Autorización de circulación Municipal correspondiente, como operador de transporte de residuos sólidos peligrosos, para la unidad vehicular propuesto, en caso de Lima el permiso otorgado por la Sub-Gerencia de Regulación del Transporte y en el caso del Callao la autorización emitido por la Gerencia General de Transporte Urbano</li> <li>• 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 la unidad vehicular (consignando N° de placa)</li> <li>• Autorización del Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC) otorgando el permiso de operación especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera.</li> </ul> <b>ACREDITACION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Copia simple Autorización de circulación municipal correspondiente como operador de transporte de residuos sólidos peligrosos, para la unidad vehicular propuesto, en caso de Lima el permiso otorgado por la Sub-Gerencia de Regulación del Transporte y en el caso del Callao la autorización emitido por la Gerencia General de Transporte Urbano.</li> <li>• 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 la unidad vehicular (consignando N° de placa), presentada para la prestación del servicio.</li> <li>• Copia simple de la Resolución del Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC) otorgando el permiso especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera.</li> </ul>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFECIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b> <p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que sustenten la propiedad de UNO (1) unidad vehicular con capacidad de carga de 2000 Kg mínimo, y antigüedad no mayor a Doce (12) años propuestas a nombre de las EO-RS O EPS-RS consignados número de tarjeta de propiedad, numero de partida registral y asiento de inscripción en la SUNARP cuando el vehículo es propio, cuando el vehículo sea alquilado se debe presentar copia simple del contrato de alquiler o leasing vigentes a nombre de las EO-RS O EPS -RS</li> <li>• Contar con una balanza electrónica digital para pesar diariamente los residuos sólidos biocontaminados, con capacidad mínima de 200 Kg. En perfecto estado de funcionamiento</li> </ul> <p><b>ACREDITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia en A4 de la tarjeta de propiedad que sustenta la propiedad de uno (1) unidad vehicular propuesta a nombre de la EO-RS o EPS-RS consignando números de la tarjeta de propiedad, numero de partida registral y asiento de inscripción en la SUNARP cuando el vehículo sea propio, cuando el vehículo sea alquilado se debe presentar copia simple del contrato de alquiler o leasing vigente a nombre de la EO-RS</li> <li>• Informe técnico respectivo sobre la operatividad de la balanza electrónica digital.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b> <p><b>REQUISITOS</b> <b>DIRECTOR TECNICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Sanitario, ambiental u otro profesional Ingeniero con especialización en Gestión Ambiental y Manejo de Residuos Sólidos, colegiado y habilitado, La especialización tendrá que acreditarse con estudios post grado, señalados en el art° 43 de la Ley N° 30220. Ley Universitaria.</li> </ul> <p><b>ACREDITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de ingeniero sanitario, ambiental u otro profesional ingeniero con especialización en Gestión Ambiental y Manejo de Residuos Sólidos, colegiado y con certificado de habilitación vigente</li> </ul>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b> <p><b>REQUISITOS:</b> <b>DIRECTOR TECNICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Gestión Ambiental y Manejo de Residuos Sólidos</li> </ul> <p><b>ACREDITACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acredite fehacientemente experiencia en gestión ambiental y manejo de residuos sólidos.</li> </ul> <p><b>REQUISITOS:</b> <b>CHOFER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación básica sobre el Manejo de Materiales y/o Residuos Peligrosos y aplicación del plan de contingencia</li> </ul>

	<p><b>ACREDITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acredite fehacientemente</li> </ul>
	<p><b>REQUISITOS:</b> <b>OPERARIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso básico sobre el Manejo adecuado de Materiales y/o Residuos Peligrosos y aplicación del plan de contingencia.</li> </ul> <p><b>ACREDITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acredite fehacientemente</li> </ul>
<b>B.2.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><b>REQUISITOS:</b> <b>DIRECTOR TECNICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima Dos (2) años en materia de contratación</li> </ul> <p><b>ACREDITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La experiencia 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.</li> </ul>
	<p><b>REQUISITOS:</b> <b>CHOFER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (1) año en manejo de vehículos materia de la contratación.</li> </ul> <p><b>ACREDITACIÓN</b></p> <p>Acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (i) constancias (ii) certificados (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre las experiencias del personal propuesto.</li> </ul>
	<p><b>REQUISITOS:</b> <b>OPERARIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de seis (6) meses en la actividad.</li> </ul> <p><b>ACREDITACIÓN</b></p> <p>Acreditar con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (i) constancias (ii) certificados (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>C.1</b>	<p><b>FACTURACION</b></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 y 78/100 soles) 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Recolección, transporte, Disposición Final de Residuos sólidos peligrosos Biocontaminados de establecimientos de salud.</p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobante de pago cuya cancelación se acredita documental y fehacientemente, con boleta de depósito, reporte de estado de</p>



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

## 7. 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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>		<p>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> $= \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p><math>i</math> = Oferta <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar <math>O_i</math> = Precio <math>i</math> <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja <math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de Registro Autoritario 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.</li> <li>- Autorización de circulación Municipal correspondiente, como operador de transporte de residuos sólidos peligrosos para la unidad vehicular propuesta, en caso de Lima el permiso otorgado por la Sub-Gerencia de Regulación del Transporte y en el caso del Callao la autorización emitido por la Gerencia General de Transporte Urbano.</li> <li>- 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 la Unidad vehicular (consignando N° de placa)</li> <li>- Autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) otorgando el permiso de operación especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Simple de la constancia de Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (OE-RS) otorgada por el Ministerio del Ambiente MINAM o DIGESA.</li> <li>- Copia Simple de autorización de circulación municipal correspondiente como operador de transporte de residuos sólidos peligrosos para la unidad vehicular propuesto, en caso de Lima el permiso otorgado por la Sub-Gerencia de Regulación de Transporte y en el caso del Callao la autorización emitido por la Gerencia General de Transporte Urbano.</li> <li>- Copia Simple de Autorización de operador de transporte de Residuos Sólidos peligrosos del establecimiento de atención de Salud emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima para la unidad vehicular (consignando N° de placa), presentada para la prestación del servicio.</li> <li>- Copia simple de la Resolución del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) otorgando el permiso especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos que sustenten la propiedad de Uno (1) unidad vehicular con capacidad de carga de 2000 KG mínimo y antigüedad no mayor de doce (12) años propuestas a nombre de las EO-RS – EPS-RS consignando número de tarjeta de propiedad, numero de partida registral u asiento de inscripción en la SUNARP cuando el vehículo es propio, cuando el vehículo sea alquilado se debe presentar copia simple del contrato de alquiler o leasing vigente a nombre de las EO-RS o EPS-RS.</li> <li>- Contar con una balanza electrónica digital para pesar diariamente los residuos sólidos biocontaminantes, con capacidad mínima de 200 Kg. En perfecto estado de funcionamiento.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia en A4 de la tarjeta de propiedad que sustente la propiedad de uno (1) unidad vehicular propuesta a nombre de la EO-RS o EPS-RS consignando números de la tarjeta de propiedad, numero de partida registral y asiento de inscripción en la SUNARP cuando el vehículo sea propio, cuando el vehículo sea alquilado se debe presentar copia simple del contrato de alquiler o leasing vigente a nombre de la EO-RS.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Director Técnico:</b> Ingeniero Sanitario, ambiental u otro profesional Ingeniero con especialización en Gestión Ambiental y manejo de Residuos Sólidos, colegiado y habilitado, la especialización tendrá que acreditarse con estudios post grado, señalados en el Art° 43 de la Ley N°30220. Ley Universitaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional de Ingeniero sanitario, ambiental u otro profesional ingeniero con especialización en Gestión Ambiental y Manejo de Residuos Sólidos, colegiado y con certificado de habilitación vigente, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso Título Profesional de ingeniero sanitario, ambiental u otro profesional ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Director Técnico:</b> Capacitación en Gestión Ambiental y Manejo de Residuos Sólidos.</p> <p><b>Chofer:</b> Capacitación básica sobre el Manejo de Materiales y/o Residuos Peligrosos y aplicación del plan de contingencia.</p> <p><b>Operarios:</b> Curso Básico sobre el manejo adecuado de Materiales y/o Residuos Peligrosos y aplicación del plan de contingencia.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Copia simple de constancia, certificados u otro documento que acredite fehacientemente experiencia en gestión ambiental y manejo de residuos sólidos.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Director Técnico: Experiencia mínima dos (02) años en materia de contratación. Chofer: Experiencia mínima de un (01) año en manejo de vehículos materia de la contratación Operarios: Experiencia mínima de seis (06) meses en materia de la contratación.</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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>

Según observación N°01 de la Empresa de Transportes Barrientos E.I.R.L.; y de acuerdo al Memorando N°255-2022-OESA-HNDAC, de fecha 26/10/2022: Se acoge la Observación en todo su extremo, con la finalidad de propiciar la libre concurrencia, el postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,000,000 Soles (Dos Millones con 00/100 soles)

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <del>S/.3,087,216.00 Soles</del>, 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 establecimiento 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 pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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



**Importante**

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

**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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 <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></div>

#### 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 PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

#### Importante para la Entidad

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

### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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 <sup>15</sup>		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 servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> 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 <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		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:

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>20</sup> 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**

Según observación N°01 de la Empresa de Transportes Barrientos E.I.R.L; y de acuerdo al Memorando N°255-2022-OESA-HNDAC, de fecha 26/10/2022: Aclarando que se tendrá que presentar el Anexo N°3 como está indicado en el numeral 2.2 Contenido de la Oferta del ítem 2.2.1 Documentación de presentación obligatoria, del numeral 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta sobre el ítem 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).

#### 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] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> 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.*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°** [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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### **Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>24</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

<sup>24</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>25</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>25</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [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/rmp/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.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Nota para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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