

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

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.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
001-2021-DIRIS LS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE
RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS
Y ESPECIALES) DE LA DIRIS LIMA SUR”**



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)

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
RUC N° : 20602251641
Domicilio legal : CALLE MARTINEZ DE PINILLOS N° 124-B BARRANCO
Teléfono: : 477-3077 - ANEXO 2122
Correo electrónico: : abastecimientodls@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) DE LA DIRIS LIMA SUR"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 034-2021-DIRIS-LS/MINSA, el 02 de Julio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

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

El estudio de mercado evidencia que existen proveedores con la capacidad de atender el requerimiento de la entidad en su totalidad. No corresponde la distribución de la buena pro.

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 24 meses (730 días calendario), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja Chica del área de Contabilidad de la Entidad.

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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Ley N° 29459. Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 018-2011- SA. Modifican la Tercera Disposición Complementarias Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459,, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA. Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2013-SA. Modifican Artículos del Reglamento para el registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA. Aprueban Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 021-2018-SA. Decreto Supremo que modifica el Reglamento para el registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéutico, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo 033-2014-SA. Modifican Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2012-SA.
- Decreto Supremo N° 034-2017-SA Modifican Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y Reglamento de Establecimiento Farmacéutico a efectos de incluir a Irlanda como país de alta vigilancia sanitaria.
- Decreto Supremo 029-2015-SA., Modifican Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Producto Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA. Aprueba el Documento Técnico: Manual de

- Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéutico, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 1000-2016/MINSA, Modifica el artículo 4 de Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA que aprobó el documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
 - Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA. Aprueban Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéutico, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorio, Droguería Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
 - Resolución Directoral N° 001-2020-CNCC/INS. Aprueba "Tabla de Requerimiento de Tamaño de Muestra para Análisis de Control de Calidad, de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios".
 - Resolución Ministerial 1853-2002-SA-DM. Aprueba Reglamento de Dirigencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
 - Decreto Supremo N° 008-2020-SA Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
 - Comunicado N° 011-2020: Orientaciones de la Dirección Técnico Normativa respecto del alcance de la normativa de contrataciones en el marco del Estado de Emergencia Nacional
 - Decreto Supremo N° 010-2020-SA, Decreto Supremo que aprueba el Plan de Acción y la Relación de bienes y servicios requeridos para enfrentar la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, modificado por Decreto Supremo N° 011-2020-SA.
 - D.U. N° 036-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas complementarias para reducir el impacto de las medidas de aislamiento e inmovilización social obligatoria, en la economía nacional y en los hogares vulnerables, así como garantizar la continuidad de los servicios de saneamiento, frente a las consecuencias del COVID-19
 - D.U. N° 037-2020 - Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para el sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del coronavirus (COVID-19)
 - Decreto Supremo N° 020-2020-SA que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA
 - TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Código Civil.
 - Plan Anual de Contrataciones 2021 DIRIS LS.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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

- 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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

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.

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Martínez de Pinillos N° 124-B Barranco.

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, de manera mensual.

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

- Informe consolidado del funcionario responsable de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la DIRIS Lima Sur emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copias de Comprobantes o guías de recojo de residuos sólidos peligrosos, con los apellidos y nombres, firmas y sellos del personal designado del establecimiento de salud o laboratorio de referencia de salud pública y personal de la empresa.
- Copias de Manifiestos de residuos sólidos peligrosos emitidos por el servicio realizado a cada uno de los establecimientos de salud y laboratorio de la DIRIS Lima Sur, refrendados y sellados por el responsable técnico o personal designado del establecimiento de salud y por los operadores que participan hasta la disposición final de dichos residuos.
- Comprobante del ingreso mensual de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados o especiales) al relleno de seguridad correspondiente.
- Certificado de calibración de balanza (frecuencia cada seis meses). A la firma del contrato y después de seis meses.
- Cuadro de resumen, indicando: Establecimientos de Salud atendidos por cada red integrada de salud, fecha número de comprobante de entrega, cantidad de residuos sólidos peligrosos. Recolectados, transportados y dispuestos; con el visto bueno y firma del responsable técnico de la empresa.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, Sito en Calle Martínez de Pinillos 124-B, Barranco.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR”

1. FINALIDAD

El proceso busca prevenir riesgos sanitarios, ambientales y a la salud pública, garantizando el recojo, transporte y disposición final adecuada de los residuos sólidos peligrosos generados por los establecimientos de salud y laboratorio de referencia de salud pública de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, en la prestación de servicios de salud; en cumplimiento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada por Decreto Legislativo N° 1278 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM); Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-2012-TR), y Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA: “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación”.

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratación de una **Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS)** registrada y autorizada por las autoridades públicas competentes, para el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) de los establecimientos de salud y laboratorio de referencia de salud pública de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur (DIRIS LS), por el periodo de veinticuatro (24) meses.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1. TERMINOLOGÍA:

- 3.1.1. **Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS):** Para la presente convocatoria es la Persona Jurídica, que presta los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) generados por establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación.
- 3.1.2. **Recolección Externa:** Acción de recoger los residuos sólidos por parte de la EO-RS, para transportarlos mediante un medio de locomoción apropiado y continuar su posterior manejo de forma sanitaria, segura y ambientalmente adecuada.
- 3.1.3. **Transporte:** Son las actividades de traslado de los residuos sólidos por parte de una EO-RS, registrada por la Autoridad Competente y cuyos vehículos deben contar con las autorizaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. El transporte se realizará desde los establecimientos de salud y laboratorio de referencia en salud pública de la DIRIS Lima Sur, hasta una infraestructura de disposición final (relleno de seguridad), autorizada por la autoridad competente. Los vehículos deben ser utilizados exclusivamente para éste fin.
- 3.1.4. **Disposición Final:** Etapa en la que los residuos sólidos son depositados en una infraestructura de disposición final (relleno de seguridad) registrada y autorizada por las autoridades competentes, cuyas instalaciones deben cumplir con las disposiciones de la legislación vigente, para que permita disponer de manera segura, sanitaria y ambientalmente adecuada los residuos sólidos peligrosos, generados por los establecimientos de salud y laboratorio de referencia en salud pública de la DIRIS Lima Sur.
- 3.1.5. **Residuos Sólidos Peligrosos:** Para la presente convocatoria son aquellos residuos sólidos biocontaminados o especiales generados en los procesos y en las actividades de atención e investigación médica en los establecimientos de salud y laboratorio de referencia en salud pública de la DIRIS Lima Sur.

19



3.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

3.2.1. Requisitos del proveedor

La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en adelante "la empresa" deberá cumplir y contar obligatoriamente con las licencias, registros y autorizaciones que exige la legislación vigente; y demás normas relacionadas con el objeto de la contratación. Los mencionados documentos deben estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante el periodo de ejecución contractual. Los requisitos son:

- 3.2.1.1. La empresa debe estar debidamente constituida y contar con instalaciones para el mantenimiento, limpieza y depósito de sus vehículos, con licencia de funcionamiento expedida por la municipalidad correspondiente (vigente a la presentación de la propuesta). Presentar copia simple de licencia de planta y oficina administrativa.
- 3.2.1.2. La empresa debe contar con documento que acredite su inscripción en el Registro Autoritativo del Ministerio del Ambiente (MINAM) o Registro de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA), para la recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de atención de salud.
- 3.2.1.3. La empresa debe acreditar con Resolución su Autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos (para todos los vehículos que prestarán el servicio), otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 3.2.1.4. La empresa debe tener documento de Autorización de Circulación para el Transporte de Carga, para todos los vehículos que prestarán el servicio de recojo de residuos sólidos peligrosos, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 3.2.1.5. La empresa debe tener Permiso de Operación Especial para el Servicio de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera de todas las unidades vehiculares que prestaran el servicio, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- 3.2.1.6. La empresa debe contar con Resolución que aprueba el Plan de Contingencias para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- 3.2.1.7. Debe tener contrato vigente con una o más infraestructuras de disposición final (relleno de seguridad) autorizadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, para la disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) de establecimientos de salud.
- 3.2.1.8. Acreditar la Aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental y la Autorización de la Infraestructura de Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos de establecimientos de salud, aprobada por las autoridades competentes.
- 3.2.1.9. Debe tener contrato vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de los trabajadores que brindarán los servicios propuestos. Documentación de presentación obligatoria a la suscripción del contrato.
- 3.2.1.10. Debe tener Póliza de Seguros (vigente), que cubra los daños a terceros, materiales y ambientales derivados de las operaciones de manejo de residuos sólidos peligrosos de las unidades de transporte propuestas. Documentación de presentación obligatoria a la suscripción del contrato.
- 3.2.1.11. Contar con manual de procedimiento propuesto para el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos.
- 3.2.1.12. La empresa debe tener implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según el Art. 32° y 33° del Reglamento de la Ley 29783 y sus modificatorias. Acreditar al momento de la suscripción del contrato con:
 - Política y objetivos en la materia
 - Plan de contingencias de acciones a desarrollar en caso de emergencias durante el recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud.
 - Identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control
 - Procedimiento escrito de trabajo seguro
 - Plan y programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

- Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos, equipos de protección personal, de inducción, exámenes médico ocupacionales.

3.2.2. Requisitos del personal

- 3.2.2.1. Acreditar que tiene relación contractual con un Ingeniero Sanitario u otro profesional de ingeniería colegiado y habilitado, con especialización en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos y **experiencia mínima de tres (03) años**. Presentar currículo documentado. **Obligatorio a la presentación de la propuesta.**
- 3.2.2.2. Los operarios de los vehículos que brindarán los servicios ofertados, deben estar calificados (capacitación en manejo de residuos sólidos peligrosos mínimo 40 horas) y tener una **experiencia mínima de un (01) año**, en el manejo de residuos sólidos peligrosos. Además, cada vehículo deberá contar con un mínimo de un (01) operario y un (01) Chofer. **Presentar copia simple del DNI y certificados, contratos u otro documento que demuestre la experiencia de dicho personal.**
- 3.2.2.3. La empresa debe acreditar que los choferes de los vehículos que brindarán los servicios ofertados, deben estar calificados (capacitación en manejo de residuos sólidos peligrosos mínimo 40 horas) y tener una **experiencia mínima de tres (03) años**, operando con residuos sólidos peligrosos. Presentar copia simple de: certificados, DNI, **brevete profesional y licencia de conducir de categoría especial (A-4) para residuos peligrosos**, según normas vigentes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 3.2.2.4. El personal operativo (Director técnico, supervisor, operarios, choferes) de la empresa **debe estar inmunizado contra el Tétano, Hepatitis B**, (dosis completas) y otras enfermedades que se puedan prevenir por medio de la administración de vacunas (según plan de seguridad y salud en el trabajo). **Presentar copia simple de carnets de inmunizaciones, y carnet sanitario (emitido por la autoridad competente). Documentación obligatoria a la suscripción del contrato.**
- 3.2.2.5. La empresa debe tener los documentos que acrediten haber **realizado exámenes médicos ocupacionales** al personal operativo (propuesto), según el marco legal vigente y en función a la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC) elaborado para el servicio objeto del contrato. **Presentar registros de exámenes médicos ocupacionales y Certificados de Aptitud acorde a la R.M. N° 312-2011-MINSA o normatividad vigente pertinente. Documentación obligatoria a la presentación de la propuesta.**
- 3.2.2.6. La EO-RS proporcionará la **vestimenta y equipo de protección personal necesarios al personal a cargo del servicio operativo**: mameluco completo y gorra (material resistente e impermeable), guantes (de material resistente al corte y que cubra el antebrazo), respiradores con filtros, botas y lentes protectores, entre otros exigidos en la legislación vigente. **La EO-RS, deberá presentar declaración jurada que acrediten las características de la vestimenta y los equipos de protección personal. Obligatorio a la presentación de la propuesta.**
- 3.2.2.7. Por ningún motivo la EO-RS podrá brindar el servicio con personal que se encuentre entre la población vulnerable o más propensa a ser contagiada con el COVID-19.
- 3.2.2.8. Los trabajadores de la empresa deben utilizar de manera obligatoria la indumentaria y equipos de protección personal y cumplir los protocolos sanitarios y normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes, durante el desarrollo de sus actividades.
- 3.2.2.9. La empresa dispondrá de un responsable técnico para las coordinaciones de las actividades operativas con personal designado de la DIRIS Lima Sur.



E. ALIAGA

17



3.3. Requisitos de los materiales, equipos e instalaciones:

- 3.3.1. El postor deberá garantizar la continuidad y calidad del servicio requerido, utilizando la cantidad de unidades vehiculares necesarias para cumplir con las frecuencias de recolección solicitadas en el presente (**acreditar como mínimo tres (03) vehículos**). Dichos vehículos deben estar autorizados por las autoridades competentes, para operar con residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud y encontrarse en perfecto estado de funcionamiento.
- 3.3.2. Los vehículos que utilizará **"la empresa"** en la prestación del servicio materia del presente, deben ser utilizados exclusivamente para el recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud y tener las siguientes características: De tipo furgón, capacidad de carga suficiente para la prestación adecuada del servicio, de color blanco, carrocería cerrada (de preferencia con sello hermético de jebe en las puertas), con identificación visible en color rojo del tipo de residuos que transporta en ambos lados del compartimento de carga, nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción, número de registro (vigente) en ambos lados del compartimento de carga (tamaño 40 x 15 cm.). **Presentar copia simple de las tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos** que efectuarán el servicio requerido, especificando la marca, modelo, año de fabricación, número de placa y capacidad; así como fotografías frontales y laterales de los vehículos, donde se observe la placa, logotipos y nombre de la EO-RS, así como el tipo de residuos a transportar.
- 3.3.3. **Los vehículos que brindaran los servicios ofertados, deben tener los certificados de revisión técnica vigentes**, que garantice que estos se encuentren en buen estado de funcionamiento y reúnen los requisitos técnicos para el transporte de residuos y/o materiales peligrosos, señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos y sus modificatorias. **Presentar copia simple de certificados vigentes. Documentación obligatoria a la presentación de la propuesta.**
- 3.3.4. Los vehículos deben tener los materiales y equipos necesarios en caso contingencias (botiquín de primeros auxilios, extintor, herramientas, desinfectantes y demás), según normas vigentes. **Presentar listado de materiales por vehículo a la suscripción del contrato.**
- 3.3.5. Cada vehículo de **"la empresa"** debe contar con una balanza electrónica digital, con base sólida y estable, lectura del peso expresado en Kg. (kilogramos), capacidad de pesaje (0 a 200 kilogramos), con una precisión menor o igual a 10 gramos y plataforma amplia, calibradas en un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL). **Presentar a la suscripción del contrato, ficha técnica con especificaciones de las balanzas y certificados de calibración respectivos vigentes (renovable cada seis meses).**
- 3.3.6. Los vehículos de **"la empresa"** dispondrán de bolsas de color rojo y amarillo de 160 litros de capacidad y de 72.6 micras de espesor, para cubrir eventualidades.
- 3.3.7. La empresa **proveerá los formatos de manifiestos de residuos sólidos peligrosos**, a todos los establecimientos de salud y laboratorio de Referencia de Salud Pública de la DIRIS Lima Sur, **durante todo el periodo de prestación del servicio y por cada recojo realizado**. Los mencionados formatos deben tener las características establecidas en la legislación vigente.
- 3.3.8. La empresa **proveerá los formatos de las guías de remisión remitente del generador**, a todos los establecimientos de salud y laboratorio de Referencia de Salud Pública de la DIRIS Lima Sur, **durante todo el periodo de prestación del servicio y por cada recojo realizado**. Dichos formatos deben tener las características establecidas en la legislación vigente materia de servicio, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.



3.4. Plan de trabajo

El postor debe presentar en su propuesta técnica los siguientes documentos:

- Plan de trabajo **indicando (días, horario y rutas de recolección de residuos por establecimiento; listado de equipos y materiales a utilizar).**
- Plan de contingencias ante emergencias y desastres.
- Un listado **con apellidos y nombres de operarios y choferes, y números de placa de vehículos** que prestarán los servicios materia del contrato.

16



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

3.5. Procedimientos

Los operarios de "la empresa", haciendo uso **permanente de la vestimenta y equipo de protección personal** (completo) y cumpliendo con los protocolos sanitarios, de bioseguridad y normas materia del presente, procederán según se indica:

- 3.5.1. Es responsabilidad del jefe del establecimiento de salud y del laboratorio de referencia en salud pública de la DIRIS Lima Sur, facilitar la recolección de los residuos sólidos en el horario establecido, para lo cual segregará y acondicionará los residuos sólidos según su tipo (comunes, biocontaminados y especiales), para la adecuada labor de recojo y traslado externo de los residuos sólidos peligrosos por parte de **la empresa**.
- 3.5.2. Previo a la recolección de los residuos sólidos peligrosos, debe efectuarse el pesaje de estos por parte de la empresa, en presencia del responsable técnico (o personal designado) de cada establecimiento de salud y laboratorio de referencia de salud pública, para lo cual la empresa deberá contar con una Balanza Electrónica Digital en óptimas condiciones. Posterior a ello, **se registrará por parte de personal de la empresa, un comprobante de recojo de residuos que indicará el peso (en kilogramos) y tipo de residuos; apellidos, nombres y firma del chofer y del personal designado del establecimiento de salud; así como el número de placa del vehículo utilizado para la recolección de los residuos**. Dicho documento formará parte del **informe mensual** a ser entregado por la empresa a la DIRIS Lima Sur.
- 3.5.3. En presencia del responsable técnico (o personal designado) del generador, **deberá registrarse in-situ en los manifiestos de residuos sólidos peligrosos**, la cantidad en kilogramos de residuos sólidos recolectados, los apellidos y nombres del chofer, el tipo de vehículo y el número de placa de este, así como los apellidos y nombres, las firmas y sellos en los refrendos de los responsables técnicos del generador y la EO-RS (de recolección y transporte). Dichos manifiestos serán manejados por la empresa para las firmas y sellos correspondientes por el operador de disposición final de los residuos sólidos.
- 3.5.4. La empresa registrará también la **guía de remisión remitente del generador**, cuyo original se quedará en el establecimiento de salud o laboratorio de referencia de salud pública, y cuya copia será manejada por el operador, para las acciones de control de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías- SUTRAN.
- 3.5.5. El servicio de recojo de residuos sólidos se realizará en las frecuencias y dentro del horario establecido para cada establecimiento de salud y laboratorio de referencia de salud pública, según o indicado en el **Cuadro N° 2**.
- 3.5.6. Los operarios de la empresa, una vez culminada la recolección de los residuos sólidos peligrosos de los establecimientos de salud, deberán asegurarse de dejar limpia la zona de almacenamiento central del generador y rutas de circulación interna que podrían ser contaminadas por el traslado de residuos al vehículo.
- 3.5.7. La empresa trasladará los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados o especiales), por las rutas autorizadas y establecidas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, a una infraestructura de disposición final autorizada, según tipo de residuo.
- 3.5.8. Los Manifiestos de Residuos Sólidos Peligrosos son suscritos (firma y sello) por el responsable técnico o personal designado del establecimiento de salud y por los operadores que participan hasta la disposición final de dichos residuos.
- 3.5.9. **Los manifiestos originales correctamente registrados, sellados y refrendados** según lo indicado en el ítem 3.5.2, serán devueltos al generador en un plazo no mayor a **ocho (08) días calendario, después de la recolección de residuos**.
- 3.5.10. Durante los primeros 10 días calendario de cada mes, la EO-RS remitirá copias de los manifiestos a las Redes Integradas de Salud de la DIRIS Lima Sur.
- 3.5.11. La empresa está en la **obligación de comunicar oportunamente** a la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la DIRIS Lima Sur, cualquier evento que impida la llegada de los vehículos a los establecimientos de salud en las fechas programadas, no debiendo dejar de recolectar los residuos sólidos peligrosos en las frecuencias establecidas, correspondiendo contar para ello con una **unidad móvil de contingencia**.
- 3.5.12. **Es responsabilidad del proveedor la disposición final de los residuos sólidos peligrosos de categoría A (Residuos Biocontaminados) y categoría B (Residuos Especiales) en infraestructuras autorizadas, según tipo de residuos.**

MINISTERIO DE SALUD
V°B°
DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria
R. DIAZ

MINISTERIO DE SALUD
V°B°
DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
E. ALIAGA

K



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

3.5.13. La empresa debe brindar las facilidades necesarias para que personal designado de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, verifique el desarrollo de sus operaciones. Además gestionará el ingreso de dicho personal a las instalaciones de la infraestructura de disposición final de residuos sólidos, una vez por trimestre.

3.5.14. La empresa está prohibida de:

- Hacer uso indebido, segregar, comercializar y/o quemar los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) recolectados de los establecimientos de salud y Laboratorio de Referencia de Salud Pública de la DIRIS LS.
- Disponer en lugares no autorizados los residuos sólidos peligrosos.
- Operar sin los permisos, registros y autorizaciones exigidas por Ley.
- No registrar el peso exacto de los residuos peligrosos (no se deberá redondear).
- Recoger los residuos peligrosos del establecimiento de salud correspondiente, si no han sido pesados previamente.

3.6. Mejoras al servicio.

3.6.1. Dotación de bolsas de color rojo tamaño grande (a la firma del contrato), al almacén central de la DIRIS Lima Sur, previa comunicación escrita a la Administración con copia a la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria. Dichas bolsas deben tener las características que se indican en Cuadro 1.

Cuadro 1: Bolsas de polietileno para almacenamiento central de residuos sólidos

Material	Características	Cantidad
BOLSAS DE POLIETILENO COLOR ROJO, TAMAÑO (121x130 cm),	Material: Polietileno de baja densidad. Espesor: 72.6 micras Color: Rojo Tamaño: 121 cm. de ancho por 130 cm. de largo Forma: Estándar	520 paquetes por cien unidades, cada año.



R. DIAZ



E. ALIAGA

3.7. Medidas de control

- 3.7.1. La Empresa debe cumplir con sus obligaciones, atribuciones y responsabilidades establecidas en la legislación vigente materia del servicio, las relacionadas a la seguridad y salud en el trabajo y demás normas relacionadas.
- 3.7.2. La Empresa presentará a la DIRIS Lima Sur con atención a la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la DIRIS LS, a la firma del contrato, **disco compacto con registros y autorizaciones vigentes, plan de trabajo, manual de operaciones y plan de contingencias.**

3.8. Seguros Aplicables

- 3.8.1. **Póliza de seguro** que cubra los daños a terceros, materiales y ambientales derivados de las operaciones de manejo de residuos sólidos peligrosos, **vigente a la firma del contrato y durante el plazo de ejecución contractual.**
- 3.8.2. **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**, de los trabajadores asignados por la Empresa para la prestación del servicio en las unidades de transporte respectivas, tal como lo establece la Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, aprobada por Decreto Supremo N° 003-98-SA. **vigente a la firma del contrato y durante el plazo de ejecución contractual.**

3.9. CANTIDAD, LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

3.9.1. Lugar de Ejecución

La Empresa recolectará los residuos sólidos peligrosos de 130 establecimientos de salud ubicados en los distritos de Barranco, Chorrillos, Santiago de Surco, San Juan de Miraflores, Villa María del Triunfo, Villa El Salvador, Lurín, Pachacamac, Pucusana, Punta Hermosa, Punta Negra, San Bartolo y Santa María del Mar, y Laboratorio de Referencia de Salud Pública de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur. En los horarios de atención al público.

14



La recolección de los residuos sólidos peligrosos se efectuará directamente desde los puntos de generación, según las frecuencias indicadas en el Cuadro 2 que sigue, en los horarios señalados y en las direcciones indicadas en los cuadros del Anexo 1 del presente.

Cuadro 2: Frecuencia de recolección de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud y Laboratorio de Referencia Salud Pública de la DIRIS LS

Establecimientos de salud, según niveles	Frecuencia	Horario
Centros Maternos Infantiles: Manuel Barreto y Daniel Alcides Carrión (Nivel I-4). Centro de Salud Gustavo Lanata Lujan - Nivel I-3	Diaria	De lunes a sábado de 07:00 a 19:00 horas
Centro Materno Infantil Juan Pablo II (Local del establecimiento y Casa de la Juventud de la Municipalidad de Villa El Salvador)	Diaria	De lunes a sábado de 08:00 a 16:00 horas
10 Centros Maternos Infantiles - Nivel I-4 (Ver Cuadros en Anexo 1) Centros Maternos Infantiles: Portada de Manchay, San Bartolo, San Genaro de Villa (Nivel I-3). Centros de Salud: Nueva Esperanza, Pachacamac, Santiago de Surco (Nivel I-3).	03 Veces x Semana	De lunes a sábado de 07:00 a 19:00 horas
18 Centros de Salud - Nivel I-3. (Ver Cuadros en Anexo 1) Centro de Emergencias San Pedro de los Chorrillos-Nivel I-4. Puesto de Salud Brisas de Pachacamac - Nivel I-2.	02 Veces x Semana	De lunes a sábado de 07:00 a 19:00 horas
80 Puestos de Salud - Nivel I-1 y I-2 (Ver Cuadros en Anexo 1)	01 Vez x Semana	De lunes a sábado 07:00 a 14:00 horas
10 Centros de Salud Mental Comunitario - CSMC (Ver Cuadros en Anexo 1)	01 Vez por Semana	De lunes a sábado de 07:00 a 19:00 horas
Laboratorio de Referencia de Salud Pública (sede Barranco)	03 Veces x Semana	De lunes a sábado 07:00 a 16:00 horas

MINISTERIO DE SALUD
V.B.
Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria
DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
R. DIAZ

MINISTERIO DE SALUD
V.B.
Española
DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
E. ALIAGA

3.9.2. Cantidad y plazo de ejecución

La cantidad proyectada de residuos sólidos peligrosos para la prestación es de **417 178 Kg.** (cuatrocientos diecisiete mil, ciento setenta y ocho kilogramos) por un plazo de veinticuatro (24) meses.

Año	Kilogramos promedio de residuos sólidos peligrosos a recolectar por año	Kilogramos promedio de residuos sólidos peligrosos a recolectar por mes
Año 2021	189626	15802
Año 2022	227552	18963

3.9.3. Cualquier modificación en el horario y/o frecuencia de recolección, será requerida a través de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria a la Dirección de Administración de la DIRIS LS, adjuntando informe técnico.

3.10. Forma De Pago:

La DIRIS Lima Sur realizará el pago mensual.

3.11. Conformidad de servicio:

El Jefe del Equipo de Trabajo Funcional de Laboratorio de la DIRIS Lima Sur proporcionará mensualmente la conformidad de servicio de recojo de los residuos sólidos peligrosos generados, a la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la DIRIS Lima Sur, debiendo adjuntar **Acta de Conformidad de Servicio** (refrendada por el jefe y responsable técnico de gestión de residuos) y copia (hoja auto copiable) de comprobantes de recojo de residuos con los apellidos y nombres, firmas y sellos respectivos (del personal designado del laboratorio), al **quinto día calendario del mes siguiente** del servicio de recibido, bajo responsabilidad funcional.

Los Jefes de los Establecimientos de Salud proporcionarán las **conformidades del servicio** a la Red Integrada de Salud-RIS correspondiente, adjuntando las **Actas de Conformidad de Servicio** (refrendadas por el jefe y responsable técnico de gestión de residuos) y copia (hoja auto copiable)

B



PERÚ Ministerio de Salud Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

de comprobantes de recojo de residuos con los apellidos y nombres, firmas y sellos respectivos (del responsable técnico de gestión de residuos o personal designado del establecimiento de salud), hasta el **quinto día calendario del mes siguiente** del servicio recibido, bajo responsabilidad funcional.

Las **Redes Integradas de Salud** remitirán a la DIRIS Lima Sur el **consolidado** de conformidades de servicio de todos los establecimientos de salud a su cargo, adjuntando las **Actas de Conformidad de Servicio** y copias (hoja auto copiable) de comprobantes de recojo de residuos debidamente registradas (refrendadas según lo indicado en el párrafo anterior), hasta el **octavo día calendario** del mes siguiente al servicio recibido, bajo responsabilidad funcional.

Ver modelo de acta de conformidad en Anexo 2, del presente.

La Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la Dirección de Redes Integradas Lima Sur emitirá mensualmente un informe consolidado de las conformidades remitidas por las RIS y el laboratorio de referencia de salud pública a la Dirección de Administración.

Culminado el mes, la empresa presentará un informe mensual a la DIRIS Lima Sur como máximo el décimo día calendario de cada mes subsiguiente al servicio prestado con la siguiente información:

- a. Copias de comprobantes o guías de recojo de residuos sólidos peligrosos con los apellidos y nombres, firmas y sellos del personal designado del establecimiento de salud o laboratorio de referencia de salud pública y personal de la empresa.
- b. Copias de manifiestos de residuos sólidos peligrosos emitidos por el servicio realizado a cada uno de los establecimientos de salud y laboratorio de la DIRIS Lima Sur, refrendados y sellados por el responsable técnico o personal designado del establecimiento de salud y por los operadores que participan hasta la disposición final de dichos residuos.
- c. Comprobante del ingreso mensual de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados o especiales) al relleno de seguridad correspondiente.
- d. Certificado de calibración de las balanzas (frecuencia cada seis meses). A la firma del contrato y después de seis meses.
- e. Cuadro resumen, indicando: Establecimientos de salud atendidos por cada Red Integrada de Salud, fecha, número de comprobante de entrega, cantidad de residuos sólidos peligrosos, recolectados, transportados y dispuestos; con el visto bueno y firma del responsable técnico de la empresa.



Cuadro resumen por Red Integrada de Salud-RIS.

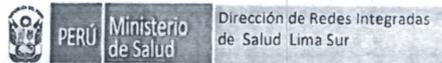
Red Integrada de Salud: Mes de: Año:			
Establecimiento de Salud EESS	FECHA	Número de comprobante de entrega	Residuos sólidos recolectados (kilogramos)
1			
2			
3			
TOTAL MENSUAL			

CUADRO RESÚMEN DE RESIDUOS SÓLIDOS RECOLECTADOS DE DIRIS LIMA SUR
 MES: AÑO:

Red Integrada de Salud (RIS) de la DIRIS Lima Sur	Residuos sólidos recolectados (kilogramos)
1 Barranco-Chorrillos-Surco	
2 Villa María del Triunfo	
3 San Juan de Miraflores	
4 Villa el Salvador	
5 Lurin y Bañeros	
6 Pachacamac	
TOTAL MENSUAL	

[Handwritten signatures and marks]

12



El consolidado de las conformidades y de la documentación presentada por la empresa contratada, lo realizará la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la DIRIS Lima Sur.

3.12. Penalidades:

La aplicación de la penalidades por retraso injustificado en la prestación del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, se considerarán las penalidades siguientes:

Nº	GRADO	DETALLE DE INCUMPLIMIENTO	TIPO	MONTO APLICABLE
01	Moderada	No uso de los Equipos de Protección Personal e indumentaria, o uso incorrecto por los operarios.	Por caso	0.01% de V.
02	Moderada	Incumplimiento de los protocolos sanitarios y normas de bioseguridad; o malos hábitos.	Por caso	0.01% de V.
04	Moderada	No utilizar la balanza presentada formalmente por la empresa, para el pesaje de los residuos sólidos recolectados (sin previa coordinación).	Por caso	0.01% de V.
05	Moderada	No devolver los manifiestos, al establecimiento de salud en los plazos establecidos en el presente.	Por día	0.02% de V.
07	Grave	Segregar, comercializar, quemar o disponer en lugares no autorizados, los residuos sólidos recolectados.	Por caso	1% de V.
08	Grave	Utilizar vehículos no autorizados por las autoridades competentes para la recolección de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud.	Por caso	1% de V.

V = Monto adjudicado.

Aplicación: El Jefe del establecimiento de salud o Jefe de laboratorio de referencia de salud pública de la DIRIS Lima Sur, es el responsable de informar a la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la DIRIS Lima Sur, los incumplimientos u observaciones durante el servicio prestado por el proveedor.





PERÚ Ministerio de Salud

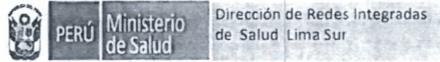
Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

3.13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para las operaciones de recolección, transporte externo y disposición final</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licencia de funcionamiento vigente de las instalaciones de la planta y oficina administrativa expedidos por la municipalidad correspondiente. - Resolución de inscripción como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritativo del MINAM o el registro de DIGESA (vigente), para la recolección y transporte, de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de atención de salud. - Resolución de Autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, vigente, para todos los vehículos que prestarán el servicio, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima. - Autorización de circulación para el transporte de carga y/o mercancías (vigente), para todos los vehículos que prestaran el servicio, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima. - Resolución de Operación Especial para el Servicio de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera de las unidades vehiculares, vigente, para todos los vehículos que prestarán el servicio, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). - Resolución que aprueba el Plan de Contingencias para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos (vigente), aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). - Contrato vigente con relleno de seguridad registrado y autorizado por las autoridades competentes, para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud. - Resolución de inscripción como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritativo del MINAM o el registro de DIGESA (vigente), para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de atención de salud. - Resolución de Autorización de Infraestructura de Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos de establecimientos de salud. - Resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental de la Infraestructura Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos de establecimientos de salud. <p><u>Acreditación</u></p> <p>Se acredita con copia simple de constancia, certificado, licencia, resolución u otros documentos, según corresponda.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar como mínimo tres (03) vehículos con las características técnicas establecidas en las bases. De tipo furgón, capacidad de carga suficiente para la prestación adecuada del servicio, de color blanco, carrocería cerrada (de preferencia con sello hermético de jebe en las puertas), con identificación visible en color rojo del tipo de residuos que transporta en ambos lados del compartimento de carga, nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción, número de registro (vigente) en ambos lados del compartimento de carga (tamaño 40 x 15 cm). • Cada vehículo de "la empresa" debe contar con una balanza electrónica digital, con base sólida y estable, lectura del peso expresado en Kg. (kilogramos), capacidad de pesaje (0 a 200 kilogramos), con una precisión menor o igual a 10 gramos y plataforma amplia, calibradas en un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple de certificados de revisión técnica vigentes y tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos (autorizados) que efectuarán el servicio requerido (especificando la marca, modelo, año de fabricación, número de placa y capacidad); así como fotografías frontales y laterales de los vehículos, donde se observe la placa, logotipos y nombre de la EO-



10



	<p>RS, así como el tipo de residuos a transportar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentar ficha técnica de especificaciones de las balanzas y los certificados de calibración (renovable cada seis meses).
B.2	<p>PERSONAL CLAVE FORMACION ACADEMICA</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> INGENIERO SANITARIO U OTRO PROFESIONAL DE INGENIERIA, <u>colegiado y habilitado</u> <p>Acreditación: Habilidad profesional, será verificado en el portal del Colegio de Ingenieros del Perú. El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: http://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/. Según corresponda. En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3	<p>CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos 90 horas lectivas en especialización en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos.</p> <p>Acreditación Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acrediten la capacitación obtenida.</p> <p>Importante 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.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>INGENIERO SANITARIO U OTRO PROFESIONAL DE INGENIERIA, Tres (3) años de experiencia a cargo de la dirección técnica de las operaciones de empresas que realizan operaciones de servicios de transporte, tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud, o similares.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.5	<p>OTRO PERSONAL.</p> <p>CHOFERES</p> <p>Requisitos: Los choferes de los vehículos que brindarán los servicios ofertados, deben estar calificados y tener una experiencia mínima de dos (02) años, operando con residuos sólidos peligrosos.</p> <p>Acreditación:</p>



09



	<p>Presentar copia simple del DNI, brevete profesional y licencia de conducir de categoría especial (A-4) para residuos peligrosos, constancia de trabajo, contratos, certificados de cursos de especialización en manejo de residuos sólidos peligrosos (mínimo 40 horas académicas), cualquier otro documento que acredite la experiencia y capacidad.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>Requisitos: El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante un periodo no mayor de ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios similares a los siguientes: servicio de recolección, transporte externo, tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos provenientes de establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación públicos y privados.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher de depósito, nota de abono, reporte del estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondiente a un máximo de 20 contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 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 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. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el ANEXO N° 9</p>

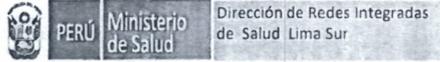


Handwritten signature/initials in blue ink.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2015-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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivale a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

08



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 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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

Importante

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

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

MINISTERIO DE SALUD
V.B.
DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
R. DIAZ

MINISTERIO DE SALUD
V.B.
DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
E. ALIAGA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
04



ANEXO 1

1. UBICACIÓN DE 28 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RIS BARRANCO-CHORRILLOS-SURCO Y PROPUESTA DE FRECUENCIA DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

N°	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	NIVEL	DIRECCIÓN	DISTRITO	TELEFONO	FRECUENCIA DE RECOJO
1	C.S ALICIA LASTRE DE LA TORRE	I-3	Jr. Martínez de Pinillos 124 A	BARRANCO	242-7779	2 veces x semana
2	C.S GAUDENCIO BERNASCONI	I-3	Av. Almirante Grau 198	BARRANCO	4773698	2 veces x semana
3	C.S GUSTAVO LANATTA LUJAN	I-3	Av. Defensores del Morro 556 (ex Huaylas)	BARRANCO	2515217	DIARIO
4	P.S. ARMATAMBO	I-2	Av. Julio Calero Mz. 16 Lt. 3 Marcavilca	CHORRILLOS	251-5217	1 vez x semana
5	C.E SAN PEDRO DE CHORRILLOS	I-4	Asunción Esquina con Ferrocarril S/N	CHORRILLOS	2518442	2 veces x semana
6	CMI VIRGEN DEL CARMEN	I-4	Calle Leopoldo Arias (ex Belgrado 200 - Esquina con Brasil	CHORRILLOS	2513335	3 veces x semana
7	CMI BUENOS AIRES DE VILLA	I-4	AAHH Buenos aires de Villa S/N Paradero La Chira - Asoc. Pro Navidad	CHORRILLOS	258-3948	3 veces x semana
8	P.S VISTA ALEGRE DE VILLA	I-2	José C Mariátegui Chorrillos y Vita Alegre de Villa	CHORRILLOS	248-5774	1 vez x semana
9	C.S. DELICIAS DE VILLA	I-3	Fte Mz 3 Delicias de Villa por el Colegio Andrés Avelino Cáceres y frente a los Pantanos de Villa	CHORRILLOS	248-5774	2 veces x semana
10	P.S SANTA ISABEL DE VILLA	I-2	Jr Independencia LA 1 -PJ Santa Isabel de Villa	CHORRILLOS	248-5736	1 vez x semana
11	P.S SAN JUAN DE LA LIBERTAD	I-2	Av. 11-AH San Juan de la Libertad	CHORRILLOS	258-5665	1 vez x semana
12	P.S DEFENSORES DE LIMA	I-2	D1 AA.HH. Defensores de Lima	CHORRILLOS	715-8608	1 vez x semana
13	C.S TÚPAC AMARU DE VILLA	I-3	Av. Túpac Amaru Mz E Lote 11 Túpac Amaru de Villa	CHORRILLOS	248-5878	2 veces x semana
14	P.S. MATEO PUMACAHUA	I-2	Av. Mateo Pumacahua Mz T S/N CTE 37 Sector 1	CHORRILLOS	576-1809	1 vez x semana
15	C.S SAN GENARO DE VILLA	I-3	Local comunal calle 12/Av Principal S/N frente Mz. F1	CHORRILLOS	249-7696	3 veces x semana
16	P.S VILLA VENTURO	I-2	Espalda del Centro Comunal Villa Venturo Calle Jauja S/N - A.H. Villa Venturo	CHORRILLOS	249-7696	1 vez x semana
17	P.S NUEVA CALEDONIA	I-2	Av. Huancavelica Mz E Lt 1 Fte Loza deportiva	CHORRILLOS	249-7658	1 vez x semana
18	P.S SANTA TERESA DE CHORRILLOS	I-2	Prolong Av. El Sol s/n Mza 14 Lt 1 A.G. AA.HH Santa teresa de Chorrillos	CHORRILLOS	715-6721	1 vez x semana
19	P.S LOS INCAS	I-2	Mz. I-6 Lte 30 - Los Cedros de Villa	CHORRILLOS	255-5576	1 vez x semana
20	C.S. SANTIAGO DE SURCO	I-3	Ca Daniel Cornejo 182	SURCO	247-7793	3 veces x semana
21	P.S SAN ROQUE	I-2	Ca Esteban Cámara 378 - Urb. San Roque	SURCO	557-5468	1 vez x semana
22	P.S LAS DUNAS	I-2	Mz. F Lte 1 - PJ Las Dunas	SURCO	450-9058	1 vez x semana
23	P.S VIÑEDOS DE SURCO	I-2	Mz F Lote 12 AAHH Viñedos de Surco	SURCO	257-0467	1 vez x semana
24	P.S LAS FLORES	I-2	Ca 4 N° 220 Urb. Las Flores - Monterrico	SURCO	436-6962	1 vez x semana
25	P.S SAN CARLOS	I-2	Av. Santa Cruz s/n Local Comunal San Carlos	SURCO	247-3112	1 vez x semana
26	CSMC NANCY REYES BAHAMONTE	I-3	Calle San Rodolfo N° 441 - Urb. Villa Marina	CHORRILLOS	541-9684	1 vez x semana
27	CSMC SAN SEBASTIÁN	I-3	Ca. Independencia S/N cruce con José Olaya - Santa Isabel de Villa	CHORRILLOS		1 vez x semana
28	CSMC BARRANCO	I-3	Av. Surco 431	BARRANCO		1 vez x semana



06



PERÚ Ministerio de Salud Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

2. UBICACIÓN DE 27 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RIS VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y PROPUESTA DE FRECUENCIA DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	NIVEL	DIRECCIÓN	TELF. FIJO	FRECUENCIA DE RECOJO
1	CMI DANIEL A. CARRIÓN	I-4	Av. Pachacutec 3470 Urb. Mariano Melgar	4505684	Diaria
2	P.S TORRES DE MELGAR	I-2	Av. 04 de Setiembre Mz. J Lt. S/N. AAHH Torres De Melgar	2929682	1 vez x semana
3	P.S MICAELA BASTIDAS	I-2	Pj. Inca Pachacutec S/N Mz. 15ª Lt. 2 Urb. Sc. (Parroquia Micaela Bastidas)	2810414	1 vez x semana
4	CMI TABLADA DE LURÍN	I-4	Av. Republica S/N Mz. 60 Esquina Con Billinghurst 2º sector	3565414	3 veces x semana
5	P.S SANTA ROSA DE LAS CONCHITAS	I-2	Av. Los Cipreses Mz L lote 1 AAHH Santa Rosa de las Conchitas	2671457	1 vez x semana
6	P.S DAVID GUERRERO DUARTE	I-2	Esq. Av. Los Incas y Túpac Yupanqui 2º sector	2951826	1 vez x semana
7	CMI VILLA MARÍA DEL TRIUNFO	I-4	Av. Pedro Valle s/n (Alt. 18 El triunfo)	4505028	3 veces x semana
8	P.S SANTA ROSA DE BELÉN	I-2	José Olaya. Mz. T7 Lt. 2 Urb. AAHH Santa Rosa Baja	2672701	1 vez x semana
9	P.S 12 DE JUNIO	I-2	AAHH. 12 de Junio (Campo deportivo)		1 vez x semana
10	CMI JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	I-4	Av. Simón Bolívar esq. Con Jr. Mariano Necochea S/N alt. 24 de Av. José C. Mariátegui Urb. San Gabriel	2835782	3 veces x semana
11	P.S JUAN CARLOS SOBERÓN	I-2	AAHH Virgen de la Candelaria		1 vez x semana
12	P.S PARAÍSO ALTO	I-2	Av. Paraíso S/M Edén del Manantial (Parroquia Paraíso)		1 vez x semana
13	P.S VALLE ALTO	I-2	Av. José Olaya con Av. Alfonso Ugarte S/N Vallecito Alto	2602089	1 vez x semana
14	P.S VALLE BAJO	I-2	Calle Independencia Lite. 4 Mz. O-10 Sc. San Gabriel Bajo	2835343	1 vez x semana
15	P.S BUENOS AIRES	I-2	Mz M-Buenos Aires S/N		1 vez x semana
16	P.S VILLA LIMATAMBO	I-2	Mz I Lite. 17 Cdra. 34 José Carlos Mariátegui	2832006	1 vez x semana
17	CAM TAYTA WASI	I-3	Av. Primavera S/N Urb. Pj San Gabriel Alto	2599171	2 veces x semana
18	CMI JOSÉ GÁLVEZ	I-4	Av. Agricultura s/n cruce con Av. Arica (alt. Paradero 4.5 de Av. Lima)	2931745	3 veces x semana
19	P.S NUEVO PROGRESO	I-2	Mz. F Lt. 1 prolong. Pachacutec AAHH. Nuevo Progreso Gr.1	2931995	1 vez x semana
20	P.S MODULO I	I-2	Prolong. Lucanas S/N Par. 12 Av. Lima	2801351	1 vez x semana
21	P.S CIUDAD DE GOCEN	I-2	AAHH. Ciudad de Gocen (alt. Llamagas de Av. Pachacutec) J.G		1 vez x semana
22	C.S. NUEVA ESPERANZA	I-3	Av. 26 de Noviembre 835 Nueva Esperanza	2913152	3 veces x semana
23	P.S VIRGEN DE LOURDES	I-2	Calle 9 de Octubre Comité 8 BP.11	2910741	1 vez x semana
24	P.S CESAR VALLEJO	I-2	Mz. 31ª Lt. 3 Cruce Trillice y comercio (Paradero 7)	3139652	1 vez x semana
25	P.S NUEVA ESPERANZA ALTA	I-2	Av. Ramiro Merino y Tacna S/N Mz. 9b lote 1b	5603479	1 vez x semana
26	CSMC MONSEÑOR JOSE ROMAN GURRUCHAGA	I-3	Av. Santa Rosa 900, Tablada de Lurín, VMT		1 vez x semana
27	CSMC SAN GABRIEL ALTO	I-3	Calle Leoncio Prado S/N CMC. 3 Urb. San Gabriel Alto	2830482	1 vez x semana

MINISTERIO DE SALUD
V7B°
Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria
REDES INTEGRADAS DE SALUD
R. DIAZ

MINISTERIO DE SALUD
V7B°
E. ALIAGA

mp

[Handwritten signature] 03

[Handwritten signature]

05



PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

3. UBICACIÓN DE 26 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RIS SAN JUAN DE MIRAFLORES Y PROPUESTA DE FRECUENCIA DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

N°	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	NIVEL	DIRECCIÓN	DISTRITO	FRECUENCIA DE RECOJO
01	CMI MANUEL BARRETO	I-4	Esq. Máximo Abril y Manuel Barreto S/Nº	4663649	DIARIA
02	P.S SAN FRANCISCO DE LA CRUZ	I-2	Av. San Francisco de La Cruz Cdra. 6 (Altura CE) Urb. Pamplona Alta	2854219	1 vez x semana
03	P.S VIRGEN DEL BUEN PASO	I-2	Av. Centenario Parad. 14 Sector Virgen del Buen Paso	2855967	1 vez x semana
04	P.S MARIANNE PREUSS DE STARK	I-2	Mz. 78 Lt. 5 AAHH. Los Laureles Pamplona Alta	2851020	1 vez x semana
05	CMI OLLANTAY	I-4	Av. Gabriel Torres s/n Sector Ollantay -Pamplona Alta	2850331	3 veces x semana
06	P.S LA RINCONADA	I-2	Sector Rinconada Mz. T2 -Pamplona Alta	2854570	1 vez x semana
07	P.S JOSÉ MARÍA ARGUEDAS	I-2	AAHH. José María Arguedas Mz. F Lt. 1 - Local Comunal	2852519	1 vez x semana
08	P.S LEONCIO PRADO	I-2	San Martín. Mz. f10 Lote 10 AAHH. Leoncio Prado - Pamplona Alta	2853628	1 vez x semana
09	P.S 05 DE MAYO	I-2	Jr. Libertad S/N Mz. A6 AAHH. Pamplona Alta		1 vez x semana
10	C.S. LEONOR SAAVEDRA	I-3	Av. Torres Paz CMC. 1 esq. Av. Los Héroes CMC. 5	4503113 /4509135	2 veces x semana
11	C.S. JESÚS PODEROSO	I-3	Esq. CMC. Los Héroes de San Juan y Puente Atocongo	2768398	2 veces x semana
12	P.S. 06 DE JULIO	I-2	Av. Paradero 14 Ruta B S/N Urb. Magisterial	2790468	1 vez x semana
13	C.S. VILLA SAN LUIS	I-3	Av. Villa Solidaridad S/N Mz. H7 Lt. 1	2674616 /2851545	2 veces x semana
14	P.S EL BRILLANTE	I-2	Defensores de Lima (Altura Mcd. Coop. Ciudad de Dios)	2854053 /2674570	1 vez x semana
16	C.S. EL TRÉBOL AZUL	I-3	Calle Grau s/n Mz. L Av. Prolong. Cesar Canevaro Alt.9 AAHH TRA	2762502	2 veces x semana
17	P.S PARAÍSO	I-2	Calle L. lote 6 y 7 Mz. H, AAHH Paraíso	2816093 /2806395	1 vez x semana
18	P.S HÉROES DEL PACIFICO	I-2	Av. Pacifico HI Mz. Q. lote s/n Pacifico Pampas	4500962 /5939896	1 vez x semana
19	P.S RICARDO PALMA	I-2	Calle 5 s/n Asoc. Ricardo Palma entre Av. M.	2800377	1 vez x semana
20	P.S SANTA ÚRSULA	I-2	Mz. G Lte. 17 Sta. Ursula Coop. Sta. Úrsula	2800386 /2927192	1 vez x semana
21	P.S LADERAS DE VILLA	I-2	Prolongación Miguel Iglesias Ave. 2	2927129 /2800198	1 vez x semana
22	C.S. SAN JUAN DE MIRAFLORES	I-3	Psje. San Juan S/N Zona A (junto comisaria SJM)	4552271 /4660816	2 veces x semana
23	P.S VALLE SHARON	I-2	Ese. De los Alelis y cipreces s/n Valle Sharon	4552291 /4661154	1 vez x semana
24	P.S VILLA SOLIDARIDAD	I-2	Mz. F Lt. A Urb. Ah Villa Solidaridad (Local Multiusos)	4508371 /2767961	1 vez x semana
25	P.S PAMPAS DE SAN JUAN	I-2	Av. Pedro Silva Cdra. 10 S/N Zona C	4508370 /5939897	1 vez x semana
26	P.S. DESIDERIO MOSCOSO CASTILLO	I-2	Mz E Lote 1, AA.HH. Virgen de Guadalupe, Nueva Rinconada, Pamplona, San Juan de Miraflores		1 vez x semana
	CSMC 12 DE NOVIEMBRE	I-3	Av. Las Américas S/N sector 12 de noviembre Dra. María Del Pilar Rodríguez Huamani	2858015	1 vez x semana



Handwritten signature

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

04



4. UBICACIÓN DE 20 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RIS VILLA EL SALVADOR Y PROPUESTA DE FRECUENCIA DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

Nº	EE.SS.	NIVEL	UBICACIÓN/LUGAR REFERENCIAL	TELEFONO FIJO DEL EE.SS	FRECUENCIA DE RECOJO
1	CMI SAN JOSÉ	I-4	Sector 01, grupo 15, Intersección Av. Revolución y Av. Los Ángeles	292-0104	3 veces x semana
2	P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS	I-2	Sector 01, Grupo 25, Parque Central	560-7513	1 vez x semana
3	P.S. LLANAVILLA	I-2	Sector 08, Grupo 04	267-3869	1 vez x semana
4	CMI CESAR LÓPEZ SILVA	I-4	Sector IV- Mz. B-I Etapa Urb. Pachacamac	2687738	3 veces x semana
5	PS. BRISAS DE PACHACAMAC	I-2	Av. María Reich Mz. K s/n Brisas de Pachacamac	7152638 7152639	1 vez x semana
6	P.S. EDILBERTO RAMOS	I-2	Av. Tahuantinsuyo Mz U s/n Sector 10 AAHH Edilberto Ramos	4932968	1 vez x semana
7	PS. HEROES DE CENEPA	I-2	Jr. Héroes del Cenepa, Mz. C Lote 20	2483151	1 vez x semana
8	PS. PRINCIPE DE ASTURIAS	I-2	AAHH Príncipe de Asturias s/n. Lote 17-IV Etapa de Pachacamac	2682139 2933917	1 vez x semana
9	PS. PACHACAMAC	I-2	AV.200 Milla, Barrio 2, Sector 1, IV Etapa de Pachacamac	2880509	1 vez x semana
10	C.S. SAN MARTIN DE PORRES	I-3	St. 2 Grupo 15 S/N -	4930655 - 4930660	2 veces x semana
11	P.S. VIRGEN DE ASUNCION	I-2	St. 3 Grupo 3 Parque Central	2881211	1 vez x semana
12	P.S. SAGRADA FAMILIA	I-2	St. 2 Grupo. 18 parque central	2597903	1 vez x semana
13	CMI JUAN PABLO II	I-4	ST6 GR62 AV CESAR VALLEJO Y PASTOR SEVILLA	2879952	DIARIA
			LOCAL DE LA JUVENTUD DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR Alameda de Juan Velasco, sexto sector entre el Grupo 3 y 4, referencia Av. Juan Velasco con la Av. Pastor Sevilla- Ruta C.		DIARIA
14	P.S. CRISTO SALVADOR	I-2	ST9-GR2 PARQUE CENTRAL	7152609	1 vez x semana
15	P.S. OASIS DE VILLA	I-2	ST10 GR2 M2P-LT15 PAQUE CENTRAL	5701879	1 vez x semana
16	P.S. FERNANDO LUYO SIERRA	I-2	ST7-GR1 PARQUE CENTRAL	2597924	1 vez x semana
17	P.S. SARITA COLONIA	I-2	ST2 GR24 PQUE CENTRAL	2880014	1 vez x semana
18	P.S. SASBI	I-2	SET6 GR1 PQUE CENTRAL	2552015	1 vez x semana
19	CSMC EL SOL DE VILLA	I-3	Sector 2 Grupo 6 - El Sol de Villa		1 vez x semana
20	CSMC VILLA EL SALVADOR	I-3	Sector 6 grupo 5 Mz. 1 Lote 19 Villa El Salvador		1 vez x semana



7/2/21

02

[Handwritten scribble]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

03



PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

5. UBICACIÓN DE 16 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RIS PACHACAMAC Y PROPUESTA DE FRECUENCIA DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

Nº	EE.SS.	NIVEL	UBICACIÓN/LUGAR REFERENCIAL	DISTRITO	TELEFONO FIJO DEL EE.SS	FRECUENCIA DE RECOJO
01	C.S. PACHACAMAC	I-3	AV. COLONIAL S/N	Pachacamac	2311006	3 veces x semana
02	C.S. MANCHAY ALTO	I-2	AV. Manuel Valle -Cpr Manchay Alto S/N Al Frente De La Capilla Y Parque	Pachacamac	NO TIENE	2 veces x semana
03	P.S. TAMBO INGA	I-2	AV SAN PEDRO MZ D LOTE 5 -CPR SAN JUAN PUENTE MANCHAY	Pachacamac	NO TIENE	1 vez x semana
04	P.S. PICAPIEDRA	I-2	AV REAL MZ J LOTE 8 -CPR PICAPIEDRA	Pachacamac	NO TIENE	1 vez x semana
05	P.S. GUAYABO	I-2	ESQUINA AV SAN JUAN Y UNIOIN MZ H LOTE 2 -CPR GUAYABO	Pachacamac	NO TIENE	1 vez x semana
06	P.S. QUEBRADA VERDE	I-2	AV SANCHEZ CERRO MZ I LOTE 13 -CPR QUEBRADA VERDE	Pachacamac	NO TIENE	1 vez x semana
07	P.S. PAMPA GRANDE	I-2	AV 7 DE JUNIO MZ B S/N -CPR PAMPA GRANDE	Pachacamac	NO TIENE	1 vez x semana
08	PS CLAS VILLA LIBERTAD	I-2	JR LIMA S/N _CPR VILKLA LIBERTAD	Pachacamac	NO TIENE	1 vez x semana
09	PS CARDAL	I-2	AV CARROZABLE CARDAL S/N JUNTO AL COMEDOR POPULAR	Pachacamac		1 vez x semana
10	C.S.PORTADA DE MANCHAY	I-3	CALLE 7 ESQUINA CON CALLE 4 MZ F LT 11 PACHACAMAC	Pachacamac	3456410	3 veces X semana
11	P.S. HUERTOS DE MANCHAY	I-2	Calle 57 Mz. K Lt.15 Huertas de Manchay	Pachacamac	2828169	1 vez x semana
12	P.S. PARQUES DE MANCHAY	I-2	AA. HH. Paul Poblet Mz. I Lt. 12, 13	Pachacamac		1 vez x semana
13	P.S. COLLANAC	I-2	Av. Victor Malasquez Collanac s/n Km. 5	Pachacamac	3455377	1 vez x semana
14	C.S. CLAS JUAN PABLO II	I-3	Av. Miguel Grau Mz. K 8 Lote 05 C.P.R. Huertos De Manchay	Pachacamac	3574260	2 veces x semana
15	CSMC SANTA ROSA DE MANCHAY	I-3	Av. Victor Malasquez S/N Portada de Manchay	Pachacamac		1 vez x semana
16	CSMC LA MEDALLA MILAGROSA	I-3	Collanac Sector 24 de Junio - Huertos de Manchay	Pachacamac		1 vez x semana



02



6. UBICACIÓN DE 12 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RIS LURIN Y BALNEARIOS Y PROPUESTA DE FRECUENCIA DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

Nº	EE.SS.	NIVEL	UBICACIÓN/LUGAR REFERENCIAL	DISTRITO	TELEFONO FIJO DEL EE.SS	FRECUENCIA DE RECOJO
01	CMI LURIN	I-4	Jr. Grau 370 - Lurín	Lurín	4301000	3 veces x semana
02	CLAS NUEVO LURIN	I-3	Av. 28 de Julio Mz.18 Lote 20	Lurín	4302688	2 veces x semana
03	CLAS JULIO C. TELLO	I-3	Av. Las Acacias Mz B Lt. 12 Sector 01	Lurín	4300968	2 veces x semana
04	CLAS VILLA ALEJANDRO	I-3	Mz. "L" Lt.30 1º Etapa-Villa Alejandro	Lurín	2935539	2 veces x semana
05	P.S. BUENA VISTA	I-2	Pról. Alfonso Ugarte	Lurín	3673271	1 vez x semana
06	P.S. MARTHA MILAGROS BAJA	I-2	Av. Los Cipreces Mz.B Lt.1	Lurín	2682343	1 vez x semana
07	C.S. PUCUSANA	I-3	AV. Lima s/n Pucusana	Pucusana	3676079	2 veces x semana
08	C.S. SAN BARTOLO	I-3	AV. SAN BARTOLO / AV. EL GOLF S/N	San Bartolo	4307568/ 4307843	3 veces X semana
09	CS. BENJAMIN DOIG	I-3	MZA. 21 LOTE 13 BENJAMIN DOIG LOSIO	Pucusana	3675013	2 veces x semana
10	CS. PUNTA NEGRA	I-3	AV. GUANAY NORTE S/N	Punta Negra	2315127	2 veces x semana
11	P.S. PUNTA HERMOSA	I-2	JIRON PIMENTEL 248 MZA G LOTE 9	Punta Hermosa	2307054	1 vez x semana
12	P.S. VILLA MERCEDES	I-2	AV. JAVIER PEREZ DE CUELLAR S/N	Santa María del Mar	4307133	1 vez x semana

MINISTERIO DE SALUD
 V.B.
 DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
 R. DIAZ

MINISTERIO DE SALUD
 V.B.
 DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
 E. ALIAGA

7. UBICACIÓN DE LABORATORIO DE REFERENCIA DE SALUD PUBLICA- SEDE BARRANCO Y PROPUESTA DE FRECUENCIA DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

Nº	DIRIS LIMA SUR	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO	FRECUENCIA DE RECOJO
1	LABORATORIO DE REFERENCIA DE SALUD PUBLICA - SEDE BARRANCO	Ca. Martínez de Pinillos 124 A	BARRANCO		3 veces x semana

[Handwritten signatures and marks]

21/12/20 11-20A



ANEXO 2

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO

CONTRATISTA: Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS):

CONCEPTO DE SERVICIO: Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales).

LUGAR DE SERVICIO: (C.M.I/C.S/P.S.):

VOLUMEN DE RESIDUOS, VEHÍCULO, FECHA:

Fecha	Hora	Kilogramos de residuos sólidos recolectados por la EPS-RS	VEHICULO DE LA EO-RS		N° de comprobante de entrega de residuos
			N° de placa	Nombres y apellidos del chofer	
TOTAL			Kilogramos		

MINISTERIO DE SALUD
 V°B°
 DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
 R. DIAZ

MINISTERIO DE SALUD
 V°B°
 DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
 E. ALIAGA

En los horarios y fechas antes referidas, se ha constatado que el servicio mencionado en párrafos precedentes, se ha realizado satisfactoriamente en el mes de: del año 202..., por lo tanto se "Da Conformidad al servicio" prestado por la empresa antes indicada.

..... de..... del 202...

 Médico Jefe
 EE.SS.

 Responsable del manejo de
 residuos sólidos del EE.SS.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para las operaciones de recolección, transporte externo y disposición final</p> <ul style="list-style-type: none">- Licencia de funcionamiento vigente de las instalaciones de la planta y oficina administrativa expedidos por la municipalidad correspondiente.- Resolución de inscripción como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritativo del MINAM o el registro de DIGESA (vigente), para la recolección y transporte, de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de atención de salud.- Resolución de Autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, vigente, para todos los vehículos que prestaran el servicio, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.- Autorización de circulación para el transporte de carga y/o mercancías (vigente), para todos los vehículos que prestaran el servicio, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.- Resolución de Operación Especial para el Servicio de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera de las unidades vehiculares, vigente, para todos los vehículos que prestarán el servicio, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).- Resolución que aprueba el Plan de Contingencias para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos (vigente), aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).- Contrato vigente con relleno de seguridad registrado y autorizado por las autoridades competentes, para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud.- Resolución de inscripción como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Registro Autoritativo del MINAM o el registro de DIGESA (vigente), para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de atención de salud.- Resolución de Autorización de Infraestructura de Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos de establecimientos de salud.- Resolución que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental de Infraestructura Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos de establecimientos de salud. <p><u>Acreditación</u></p> <p>Se acredita con copia simple de constancia, certificado, licencia, resolución u otros documentos, según corresponda</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Acreditar como mínimo tres (3) vehículos con las características establecidas en las bases de tipo furgón, capacidad de carga suficiente para la prestación adecuada del servicio, de color blanco, carrocería cerrada (de preferencia con sello hermético de jebe en las puertas), con identificación visible en color rojo del tipo de residuos que transporta en ambos lados del compartimento de carga, nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción, número de registro (vigente) en ambos lados del compartimento de carga (tamaño 40 x 15 cm).- Cada vehículo de "la empresa" deberá contar con una balanza electrónica digital, con base sólida y estable, lectura del peso expresado en Kg. (kilogramos), capacidad de pesaje (0 a 200 kilogramos), con una precisión menor o igual a 10 gramos y plataforma amplia, calibradas en un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Presentar copia simple de certificado de revisión técnica vigentes y tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos (autorizados) que efectuaran el servicio requerido (específicamente la marca, modelo, año de fabricación, número de placa y capacidad) así como fotografías frontales y laterales de los vehículos, donde se observe la placa, logotipo y nombre de la EO-RS, así como el tipo de residuos a transportar.• Presentar ficha técnica de especificaciones de las balanzas y los certificados de calibración (renovables cada seis meses)
B.2	PERSONAL CLAVE FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- INGENIERO SANITARIO U OTRO PROFESIONAL DE INGENIERIA, <u>colegiado y habilitado</u> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Habilidad profesional, será verificado el portal web del Colegio de Ingenieros Del Perú El Título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debepresentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.3	CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>90 horas lectivas en especialización en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acrediten la capacitación obtenida.</p> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de posgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia</p>

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

INGENIERO SANITARIO U OTRO PROFESIONAL DE INGENIERIA

Tres (3) años de experiencia a cargo de la dirección técnica de las operaciones de empresas que realizan operaciones de servicio de transporte, tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud o similares

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.5 OTRO PERSONAL

CHOFERES

Requisitos:

Los choferes de los vehículos que brinden los servicios ofertados, deberán estar calificados y tener una experiencia mínima de dos (02) años, operando con residuos sólidos peligrosos.

Acreditación:

Presentar copia simple del DNI, brevet profesional y licencia de conducir de categoría especial (A-4) para residuos peligrosos, constancia de trabajo, contrato, certificados de cursos de especialización en manejo de residuos solidos peligrosos (mínimo 40 horas académicas), cualquier otro documento que acredite la experiencia y la capacitación

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de recolección, transporte externo, tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos provenientes de establecimientos de salud, servicio médicos de apoyo y centros de investigación público y privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecuto 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, o ejecutar el objeto de la materia de la convocatoria, conforme a la directiva "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado."

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) DE LA DIRIS LIMA SUR**, 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° 001-2021-DIRIS LS** para la contratación **DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) DE LA DIRIS LIMA SUR**, 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 la **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) DE LA DIRIS LIMA SUR**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de

la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

ANEXOS

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LS
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de items, 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° 001-2021-DIRIS LS
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LS**
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° 001-2021-DIRIS LS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LS
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° 001-2021-DIRIS LS
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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° 001-2021-DIRIS LS
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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° 001-2021-DIRIS LS

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor 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].

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LS

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			

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]".

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LS

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 empresa²⁰ 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.

²⁰ 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° 001-2021-DIRIS LS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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° 2-16-2017/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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LS**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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