

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



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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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, julio y diciembre 2021

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

CONCURSO PÚBLICO N°01-2022-GRC/UL-HSJ

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



DEBER DE COLABORACIÓN



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



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



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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS



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

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

1.2. CONVOCATORIA



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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES



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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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 Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS



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

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



Importante

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



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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN



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

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



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



Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - HOSPITAL DE APOYO
SAN JOSE
RUC N° : 20380486351
Domicilio legal : JR. LAS MAGNOLIAS 475 – CARMEN DE LA LEGUA - CALLAO
Teléfono: : 319-7830 ANEXO 1830
Correo electrónico: : logistica4@hsj.gob.pe; logistica4.hsj@gmail.com;



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – 04-2022-GRC/OA-HSJ el 24-02-2022.



1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

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 que se detalla, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

- Plazo de implementación de contenedores: 03 días calendario desde la firma del contrato, antes que inicie el servicio.
- Plazo de prestación del servicio: 1095 días calendarios, contados desde el día siguiente de la firma del acta de implementación de contenedores.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 Soles) en caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de apoyo a los comités.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL



- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado en adelante la Ley, modificado mediante Decreto Legislativo N°1444, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatorias.
- Directivas del OSCE
- Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- Código Civil
- Ley N°27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N°26842 Ley General de Salud
- Decreto Supremo N°007-2008-TR Texto Único Ordenado de la Ley de promoción de la competitividad, formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente ley MYPE.
- Otras normativas relaciona al objeto de la contratación.



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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)
- e) Copia simple de Plan Operativo de recolección, transporte y disposición final de

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

residuos sólidos peligrosos hospitalarios; donde incluya la ruta de transporte, y todos los aspectos operativos que se garantice la efectividad del servicio en concordancia a la normatividad vigente.

- f) Copia simple de Plan de contingencia ante emergencias y desastres, detallando las acciones a tomar en caso de emergencia durante el transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos hospitalarios.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) 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.

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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de

⁴ 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.

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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos⁵.
- i) Copia de póliza de Seguros que cubra todos los riesgos y daños al medio ambiente y contra terceros que sean consecuencia de los actos u omisiones del titular, cuya vigencia mínima será por el tiempo que dura el contrato y se renueve durante la vigencia del contrato.
- j) Copia de póliza de Seguro por Accidentes de Trabajo o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Pensión y Salud, cuya vigencia mínima será de un año y se renueve durante la vigencia del contrato.
- k) Copia de Seguro Vida Ley, u otros seguros y/o póliza, que estimen conveniente y aplique para el personal, designado a realizar el servicio.

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 – PIDE⁶ 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).

Importante

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

Importante

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

⁶ 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/>



- 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 Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO



El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Secretaría de la Unidad de Logística sito en Jr. José Santos Chocano N° 126, 3° Piso Carmen de la Legua Reynoso – Callao de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.**

Importante

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



2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cuadro de resumen de reportes de pesos diarios de residuos sólidos peligrosos transportados del hospital al relleno de seguridad; el cual debe indicar la fecha, N° de boleta, peso, etc.
- Consolidado de los formatos de los pesajes diarios con el visto bueno del área usuaria.
- Copia de comprobante de pesaje generado el relleno de seguridad autorizado; el cual indicará fecha, hora, número de boleta, peso bruto, peso neto, datos de la unidad móvil y del chofer, etc.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital, en concordancia a la normatividad vigente.

Dicha documentación se debe presentar en Área de facturación de la Unidad de Logística sito en Jr. José Santos Chocano N° 126, 3 piso, Carmen de la Legua Reynoso Callao de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Área Usuaria:	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL
Actividad:	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS
Meta Presupuestaria:	

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos peligrosos

2. ÁREA USUARIA Y/O ESPECIALIZADA

Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Objetivo General

- Contratar a una persona jurídica o natural, con experiencia en el objeto de la contratación, para que brinde el "Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos del Hospital San José", ininterrumpidamente de manera diaria durante el plazo de ejecución contractual.

Objetivos Específicos

- Contar con el servicio ininterrumpido (frecuencia diaria) de una Empresa Operadora de Residuos sólidos (EO-RS) autorizada.
- Trasladar diariamente al relleno de seguridad, la totalidad de los residuos sólidos peligrosos generados en el Hospital San José.
- Cumplir con la normatividad vigente en relación al manejo de residuos sólidos.
- Prevenir riesgos a la salud e impactos sobre el medio ambiente mediante el manejo adecuado de los residuos sólidos peligrosos hasta su disposición final, como lo indica la Normativa Vigente.

FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del servicio de recolección Transporte y Disposición final de Residuos peligrosos, busca que el Hospital San José, realice una gestión responsable, a fin prevenir, controlar y minimizar los riesgos sanitarios, ocupacionales y disminuir el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que éstos producen; en las etapas de recolección, transporte y disposición final.

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

ACTIVIDADES A REALIZAR

- ✓ Recolección diaria de Residuos sólidos peligrosos del Hospital San José, de lunes a sábados, incluido los feriados.
- ✓ Limpieza y desinfección general diaria del centro de acopio de residuos peligrosos del Hospital San José.
- ✓ Limpieza y desinfección diaria de los contenedores del centro de acopio de residuos sólidos peligrosos
- ✓ Transporte de los residuos sólidos peligrosos del Hospital San José por las rutas autorizadas por la autoridad competente.
- ✓ Disposición Final de los residuos sólidos peligrosos del Hospital San José en el Relleno de Seguridad autorizado.

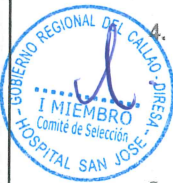
MATERIALES, EQUIPOS Y TRANSPORTE

a) Materiales

- La EO-RS dotará de diez (10) **CONTENEDORES NUEVOS** de 240 litros de capacidad aproximadamente de color rojo, para la recepción de las bolsas conteniendo los residuos sólidos peligrosos en el ambiente de almacenamiento final, un (01) **CONTENEDOR NUEVO** de 240 litros de capacidad aproximadamente de color blanco para residuos punzocortantes, un (01) **CONTENEDOR NUEVO** de 240 litros de capacidad aproximadamente de color amarillo para la recepción de las bolsas conteniendo los residuos sólidos especiales en el ambiente de almacenamiento final, estos contenedores serán ubicadas debidamente señaladas con logotipo de bioseguridad de acuerdo al tipo de residuos peligrosos, de la EO-RS y el tipo de residuos que contiene, estas deberán ser utilizadas en buen estado.

Característica de los contenedores y recipientes: material de polietileno de alta densidad, espesor no menor de 5 mm, forma variable color especificado, con tapa removible con ruedas de jebe o estable, lavable, resistente a las perforaciones filtraciones y sustancias corrosivas, altura no mayor de 150 cm.

- La EO-RS dotará los equipos de protección personal (EPP) necesarios al personal a cargo del servicio operativo, conforme a las normas de seguridad vigentes:
 - ✓ Respirador de media cara con filtro para vapores orgánicos, certificación NIOSH
 - ✓ Gorra o Casco.
 - ✓ Chaqueta y pantalón de drill con logo de la empresa.
 - ✓ Botas de jebe prensada, color blanco o negro.
 - ✓ Guantes de nitrilo resistente al corte con refuerzo en la palma.
 - ✓ Fajas para el levantamiento de cargas.
 - ✓ Lentes de seguridad



✓ Mandil impermeable

- Para la higienización de los contenedores y del centro de acopio de residuos sólidos peligrosos, la EO-RS dotará los siguientes materiales e insumos considerados en la tabla N° 01.

TABLA N° 1: MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA
Detergente Industrial	Kilogramos	10	Mensual
Hipoclorito de Sodio al 7.5%	Galón	4	Mensual
Recogedor	Unidad	1	Trimestral
Balde de 20 L	Unidad	1	Trimestral
Escoba de nylon 40 cm.	Unidad	1	Trimestral
Bolsa roja de polietileno 280 L x 100 Biodegradables	Paquete	4	Mensual
Bolsa amarilla polietileno 280 L x 100 Biodegradables	Paquete	1	Mensual
Cinta de seguridad para restricción de paso	Metros	10	Única
Manguera de 2 metros de 1/2" con pistola de aspersión.	Unidad	1	Única

Característica de las bolsas: Bolsas de 280 litros de Polietileno de 72.6 micras de espesor, como lo indica la NTS N° 144/MINSA/2018/DIGESA.

b) Equipos

- La EO-RS deberá contar con una balanza electrónica con plataforma para pesar diariamente los residuos peligrosos generados, (capacidad mayor a 300 Kilos) con funcionamiento electrónico con Display (Monitor), indicador en kilogramos, batería con duración de 12 horas como mínimo y deberá contar con certificado de calibración vigente emitido por un laboratorio acreditado por la INACAL.

c) Transporte

- La unidad móvil proporcionada por la EO-RS tendrá las siguientes características: Tipo FURGÓN con o sin PLATAFORMA HIDRÁULICA, con un mínimo de 02 toneladas de capacidad de color blanco que permita ser visualizado a distancia; contar con una identificación en color rojo del tipo de residuos que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo, el cual puede ser visualizada a 50 metros de distancia; nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción y número de registro emitido por la DIGESA en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros aproximadamente.
- La unidad móvil proporcionada por la EO-RS será exclusivo para transportar los Residuos Sólidos peligrosos del Hospital San José; deberá encontrarse en perfecto estado de conservación e ingresar debidamente vacía, lavada y desinfectada.
- El vehículo tendrá una antigüedad no mayor de diez (10) años.
- La unidad móvil durante el traslado del Hospital al relleno de seguridad evitará derrames de líquidos, para ello el vehículo contará con un sistema de filtros para evitar contaminar el trayecto de la evacuación.
- La EO-RS contará con otro vehículo en el caso de que el primero pueda sufrir algún desperfecto, y que de ninguna manera podrá dejar de atender la recolección, transporte y disposición final diaria de los residuos sólidos peligrosos del Hospital San José. Este vehículo debe cumplir con todas las especificaciones técnicas mencionadas párrafos arriba.
- La balanza deberá ser calibrada cada tres (03) meses por la EO-RS y alcanzará una copia de la certificación a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- La EO-RS proporcionará los formatos de manifiestos en físico, un original y tres copias impreso, que tenga las características que establece la normatividad vigente. Asimismo, la EO-RS proporcionará formatos para el registro de peso diario (un original y tres copias).

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:

A continuación, se detalla el procedimiento del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos del Hospital San José:

- Los operarios de la EO-RS, deberán estar debidamente uniformados e identificados con el fotocheck de la empresa en el momento de ingresar y realizar los procedimientos de evacuación del Hospital.
- La EO-RS realizará el pesaje de los residuos sólidos peligrosos con la adecuada técnica de manipulación de las bolsas y recipientes rígidos de punzo cortantes y los colocará en la unidad móvil.
- Después del retiro de los residuos peligrosos de los contenedores, los operarios de la EO-RS procederá a lavar y desinfectar los contenedores de residuos para que queden listos para su próximo uso. Así mismo realizará la limpieza y desinfección del centro de acopio o almacenamiento final de residuos sólidos peligrosos, con cuidado de estropear las instalaciones del hospital, deberá dejarlo totalmente higienizada y desinfectada para el próximo almacenamiento de residuos peligrosos de manera segura y sanitaria.
- La EO-RS transportará los residuos sólidos peligrosos del hospital hacia su disposición final (relleno de seguridad autorizado) de lunes a sábado, incluyendo feriados de (08:30 a 09:30 a.m.).



- e) El representante de la EO-RS conjuntamente con el personal del Área de Salud Ambiental de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, firmarán diariamente los formatos de pesaje llenados, donde se indica el peso de las bolsas de residuos peligrosos recolectadas por la empresa, para su traslado al relleno de seguridad autorizado; el cual será uno de los requisitos, indispensables para su respectivo pago del servicio prestado.
- f) Los manifiestos de los residuos sólidos peligrosos deberán ser llenados, firmados y serán devuelto quincenalmente a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital San José con los correspondientes refrendos de cada una de las personas implicadas en el proceso de recolección, transporte y disposición final, de acuerdo a normativa vigente.
- g) La EO-RS deberá proporcionar a su personal a cargo de las labores de recolección, transporte y disposición final un medio de comunicación para fines de coordinación, control y supervisión.
- h) La EO-RS está en la obligación de comunicar oportunamente al Hospital San José algún acontecimiento que le impida llegar a la que se ha indicado anteriormente (08:30 a 09:30 a.m.) y por ningún motivo dejará de prestar el servicio diario por lo que se le pide que el contratista cuente con una unidad móvil de contingencia.
- i) La EO-RS se hará cargo de la recolección, transporte y disposición final de todos los residuos de equipos biomédicos considerados como peligrosos, el cual debe ser dispuesto en el relleno de seguridad autorizado. Así mismo deberá entregar al Hospital el certificado correspondiente al manejo del residuo (desde su recolección, hasta su disposición final).
- j) La EO-RS brindará todo tipo de facilidades para que la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental pueda efectuar supervisiones (física y/o documentaria) a los locales e instalaciones, donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio.
- k) Al Hospital San José no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes de trabajo, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la EO-RS.
- l) La EO-RS es responsable directa del pago de las remuneraciones del personal que presta servicios, así como todos los importes por conceptos legales, etc.
- m) LA EO-RS, deberá realizar visitas y supervisión de procedimientos operativos por parte del ingeniero sanitario u otro profesional en ingeniería que deberá realizarlo mínimo de forma trimestral, remitiendo posteriormente las actas de visita a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

MEDIDAS DE CONTROL

La Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental a través del Área de Salud Ambiental, es el responsable de la supervisión técnica del servicio, de las inspecciones y de las coordinaciones con la EO-RS relativos a la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos del Hospital San José.

SEGUROS APLICABLES

El contratista deberá mantener vigentes en cualquier compañía de seguros inscrita en la superintendencia de Banca y Seguros y mientras dure el plazo de contratación del servicio, una póliza de seguro original que deberá ser entregada, debiendo entregarse para el inicio del contrato, bajo responsabilidad del contratista:

- Copia de póliza de Seguros que cubra todos los riesgos y daños al medio ambiente y contra terceros que sean consecuencia de los actos u omisiones del titular, cuya vigencia mínima será por el tiempo que dura el contrato y se renueve durante la vigencia del contrato.
- Copia de póliza de Seguro por Accidentes de Trabajo o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Pensión y Salud, cuya vigencia mínima será de un año y se renueve durante la vigencia del contrato.
- Copia de Seguro Vida Ley, u otros seguros y/o póliza, que estimen conveniente y aplique para el personal, designado a realizar el servicio.

RESULTADOS ESPERADOS

Trasladar diariamente la totalidad de residuos sólidos hospitalarios generados durante el día, dispuestos en el almacenamiento final, hacia el vehículo de transporte (EO-RS) con las medidas de seguridad e higiene hospitalaria, para luego ser transportados directamente al Relleno de seguridad, inmediatamente después de terminar la carga de los residuos y limpieza y desinfección.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS)

a) Requisitos de la EO-RS

- 1) Copia de Inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), donde conste que el objeto social de la empresa se encuentre vinculado al manejo de los residuos sólidos.
- 2) Contar con Registro Nacional de Proveedores del Estado – RNP, vigente
- 3) Presentar declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia.
- 4) Copia de Certificado y Licencia de funcionamiento de las instalaciones de la planta y Unidad expedida por la municipalidad respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar vigente a la fecha de presentación de propuesta.
- 5) Dependiendo del tipo de empresa que ejecute el servicio, se requerirá lo siguiente:
 - Copia del Registro autorizado como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud (MINSA) o Ministerio del Ambiente (MINAM) según sea el caso, vigente a la fecha de presentación de propuesta. (*)
 - Copia de la Constancia de Registro autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) otorgada por el Ministerio del Ambiente (MINAM).

Unidad
3



- 6) Copia de Certificado de Habilitación Vehicular Especial para el Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 7) Copia de Resolución del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 8) Copia de Resolución de autorización como Operador de Transporte Terrestre de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 9) Copia del Contrato del servicio de disposición final de residuos sólidos peligrosos con el relleno de seguridad autorizado por DIGESA y/o cotizaciones con el relleno y/o boletas de pesaje que acredite el ingreso o el servicio con el relleno sanitario, vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.
- 10) Copia de la Resolución de aprobación del Plan de Contingencias para el transporte terrestre de residuos peligrosos aprobado por la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales (DGASA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 11) Copia de la licencia de conducir especial categoría A4 de los choferes para el transporte de residuos peligrosos, así como su respectiva licencia de conducir mínimo A2-B.
- 12) Copia del curso de Capacitación básica sobre el manejo de materiales y/o residuos peligrosos y aplicación del plan de contingencia para los operarios y conductores propuestos para el servicio, emitido por entidad acreditada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- 13) Manual de procedimiento propuesto para el servicio de Recolección, Transporte, y Disposición final de los Residuos Sólidos peligrosos del Hospital San José. *(Presentar al primer día hábil después de haber firmado el contrato, antes del inicio del servicio).*
- 14) El EO-RS postor deberá presentar en su Propuesta Técnica los siguientes documentos (debidamente refrendado por el Ingeniero Responsable):
 - Plan Operativo de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos hospitalarios; donde incluya la ruta de transporte, y todos los aspectos operativos que se garantice la efectividad del servicio en concordancia a la normatividad vigente.
 - Plan de contingencia ante emergencias y desastres, detallando las acciones a tomar en caso de emergencia durante el transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos hospitalarios.
- 15) La EO-RS debe contar con una póliza de seguro que cubrirá los gastos ocasionados por daños personales, materiales y ambientales derivados de los efectos de un accidente generado por la carga, ocurrido durante la operación de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos desde la recepción de la carga hasta su entrega al destinatario. La Póliza adquirida debe de cobertura de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Directoral DS 021-2008- MTC. *(Presentar al primer día hábil después de haber firmado el contrato, antes del inicio del servicio).*

() Según la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del D.S. 014-2017-MINAM, las EPS-RS que se encuentran registradas ante al DIGESA, mantendrán su inscripción en las mismas condiciones en las que les fue otorgada. Una vez culminada la vigencia del referido registro, deberán iniciar el trámite de inscripción en el Registro Autoritativo de EO-RS ante el Ministerio del Ambiente (MINAM).*

b) Perfil del Profesional

- 1) El personal de la EO-RS prestará el servicio requerido, en los horarios, condiciones y consignas fijadas por el Hospital San José.
- 2) Para la prestación del servicio la EO-RS contará con un mínimo de dos (02) operarios y un (01), el chofer también puede hacer las funciones del operario, además de sus respectivos reemplazos, con experiencia en el Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.
- 3) El Ingeniero Sanitario u otro profesional en ingeniería colegiado, con especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos y tres (03) años de experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos, calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de la prestación del servicio; quien realizará visitas trimestrales para verificar los procedimientos operativos de la prestación del servicio, remitiendo trimestralmente actas de visita a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- 4) Los operarios del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos hospitalarios, deberán tener experiencia mínima de seis (06) meses en manejo de residuos hospitalarios.
- 5) El chofer con experiencia mínima de un (01) año en el traslado de residuos sólidos peligrosos, contando para esto con Brevete Profesional Categoría A2-B mínimo y licencia A4 especial.
- 6) Los choferes y operarios deben contar con el Curso de Capacitación Básica sobre el Manejo de Materiales y/o Residuos Peligrosos y Aplicación del Plan de Contingencia, emitido por una entidad acreditada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- 7) La EO-RS al inicio de la prestación del servicio presentará al área usuaria del Hospital San José, los siguientes documentos:
 - Contar con carnet sanitario emitido por la municipalidad respectiva
 - Certificado de vacuna de Tétano y Hepatitis B
 - Certificado de antecedentes policiales y penales
- 8) El personal de la EO-RS deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen y cumplir las siguientes normas de conducta:
 - Presentación acorde con la labor
 - Respeto, cortesía y buenas costumbres
 - Utilizar el uniforme y fotocheck en forma adecuada
 - Uso obligatorio de todo el equipo de protección personal



- 9) El Hospital San José podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal de la EO-RS, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

c) Capacitación del Personal

- ✓ El personal que intervenga en la operación de transporte de materiales y/o residuos peligrosos deberá contar con una capacitación básica sobre el manejo de materiales y/o residuos peligrosos y aplicación del plan de contingencia para dicho transporte, la cual será acreditada con certificados y/o constancias respectivas emitidas por instituciones públicas y/o privadas en el campo de Saneamiento Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ En caso de cambiar al personal operativo, se deberá presentar la documentación solicitada anteriormente a la institución para ser evaluada, cuya experiencia deberá ser igual o mayor a la del personal cambiado.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Plazo de implementación de contenedores: 3 días calendarios desde la firma del contrato, antes que inicie el servicio.

El periodo de ejecución del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios Hospital San José será por un periodo de **mil noventa y cinco (1095) días**, contados desde el día siguiente de la firma del acta de la implementación de los contenedores.

TIEMPO DE SERVICIO	CANTIDAD ESTIMADA (Kg)
Mil noventa y cinco (1095) días	9,500.00 kg mensuales aproximadamente

Precio de una unidad equivalente a 1 Kg.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en el Hospital San José, ubicado en Jr. Las Magnolias N° 475 Carmen de la Legua Reynoso.

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente, es decir treinta y seis (36) pagos, previa conformidad de la Jefatura de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital San José, y a la presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Cuadro de resumen de reportes de pesos diarios de residuos sólidos peligrosos transportados del hospital al relleno de seguridad; el cual debe indicar la fecha, N° de boleta, peso, etc.
- ✓ Consolidado de los formatos de los pesajes diarios con el visto bueno del área usuaria.
- ✓ Copia de comprobante de pesaje generado el relleno de seguridad autorizado; el cual indicará fecha, hora, número de boleta, peso bruto, peso neto, datos de la unidad móvil y del chofer, etc.
- ✓ Cualquier otra documentación solicitada por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital, en concordancia a la normatividad vigente.

10. OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La Jefatura de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital San José, será la encargada de otorgar la conformidad de la ejecución del servicio a contratar.
- La Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital San José, emitirá una carta de conformidad a la EO-RS por el servicio prestado.

11. GARANTÍA DEL SERVICIO

36 meses contados a partir de la conformidad del servicio

12. VICIOS OCULTOS

36 meses contados después de la conformidad del servicio

13. ADELANTOS

No corresponde

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No corresponde

16. FORMULA DE REAJUSTE DE PAGO

No corresponde



17. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación

18. OTRAS PENALIDADES

En lo referente a las penalidades, el contratista se sujetará a lo establecido en la tabla N° 2, el cual estará contabilizados por el número de hallazgos realizados al momento de realizar el servicio.

TABLA N° 2: TABLA DE INFRACCIÓN Y OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD
1	De los Equipos de Protección Personal	
1.1	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado los equipos de protección personal o no cuenta con indumentaria.	1% del Valor adjudicado mensual
2	De los Equipos y materiales	
2.1	Emplear una balanza sin haber presentado su certificación de calibración correspondiente.	2% del Valor adjudicado mensual
2.2	No contar con una balanza o cambiar de tipo de balanza.	1% del Valor adjudicado mensual
2.2	No dotar los contenedores especificados para los residuos sólidos peligrosos en el almacenamiento final.	2% del Valor adjudicado mensual
2.3	No dotar los materiales para la higienización de los coches y del almacenamiento final, al inicio de la prestación del servicio y luego al inicio de cada mes.	1% del Valor adjudicado mensual
3	Del personal	
3.1	Trabajador que labore sin acreditar la protección contra la Hepatitis B y el Tétano, no cuente con carne de sanidad	1% del Valor adjudicado mensual
3.2	Incumplimiento de las visitas y supervisión de procedimientos operativos por parte del ingeniero sanitario u otro profesional en ingeniería de la EO-RS, que deberá realizarlo mínimo de forma trimestral.	1% del Valor adjudicado mensual
3.3	Cambio del personal operativo sin autorización de la entidad.	2% del Valor adjudicado mensual
4	De la prestación del servicio y de los procedimientos	
4.1	Por no llegar a la hora estipulada en el contrato.	1% del Valor adjudicado mensual
4.2	Por utilizar vehículos no presentados en la propuesta y/o no autorizados para recolección, transporte, y disposición final de residuos sólidos peligrosos del HSJ.	2% del Valor adjudicado mensual
4.3	Por no presentarse a realizar la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos, de manera diaria, en los horarios establecidos por el HSJ.	3% del Valor adjudicado mensual
4.4	No ejecutar el plan de Contingencias en caso de emergencias en el transporte de los residuos sólidos peligrosos del HSJ al relleno de seguridad.	2% del Valor adjudicado mensual
4.5	No realizar la higienización (lavado y desinfección) de los contenedores y del almacenamiento final de residuos sólidos peligrosos, de manera diaria con los materiales e insumos especificados.	1% del Valor adjudicado mensual
4.6	No cumplir con el número de personal establecido o tener personal no autorizado en el hospital.	1% del Valor adjudicado mensual
4.7	Ingresar al HSJ, unidades móviles que contengan carga de residuos sólidos, o vehículo que no esté limpio y desinfectado.	1% del Valor adjudicado mensual

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - HOSPITAL DE APOYO SAN JOSE
CONCURSO PUBLICO N°01-2022-GRC/UL-HSJ – CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

4.8	Por segregar o comercializar residuos peligrosos del HSJ en el proceso de recolección hasta el relleno de seguridad.	10% del Valor adjudicado mensual y Resolución del Contrato
4.9	<u>Información:</u> a. Por no presentar, presentar incompleta o alterada la adjudicada mensual información solicitada. b. Por no contar con informes de supervisión conjunta de parte de Ing. Responsable de la empresa y Personal de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.	3% del Valor adjudicado mensual
4.10	Por disponer los residuos peligrosos recogidos del HSJ en un lugar diferente al relleno de seguridad autorizado.	10% del Valor adjudicado mensual y Resolución del Contrato

NOTAS:

1. La presente Tabla de Infracciones y Penalidades consta de dieciocho (18) infracciones, en las que el Hospital San José antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a la EO-RS, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.
2. Para la aplicación de penalidades y multas, el Hospital San José informará a la EO-RS la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Penalidades.
3. La EO-RS que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
4. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo la EO-RS, el Hospital San José continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
5. La EO-RS deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

19. REQUISITO DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> 1. Inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), donde conste que el objeto social de la empresa se encuentre vinculado al manejo de los residuos sólidos. 2. Certificado y Licencia de funcionamiento de las instalaciones de la Unidad y de la planta de mastranza para el mantenimiento, limpieza y desinfección; expedida por la municipalidad respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar vigente a la fecha de presentación de propuesta. 3. Registro Autorizado como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA); o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM). 4. Certificado de Habilitación Vehicular Especial para el Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 5. Resolución del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 6. Resolución de autorización como Operador de Transporte Terrestre de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima. 7. Contrato del servicio de disposición final de residuos sólidos peligrosos con el relleno de seguridad autorizado por DIGESA, y/o cotizaciones con el relleno y/o boletas de pesaje que acredite el ingreso o el servicio con el relleno sanitario, vigente a la fecha de la presentación de la propuesta. 8. Resolución de aprobación del Plan de Contingencias para el transporte terrestre de residuos peligrosos aprobado por la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales (DGASA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. <u>Acreditación:</u> 1. Copia simple de la Inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), donde conste que el objeto social de la empresa se encuentre vinculado a los residuos sólidos. 2. Copia simple del Certificado y Licencia de funcionamiento de las instalaciones de la Unidad y de la planta de mastranza para el mantenimiento, limpieza y desinfección; expedida por la municipalidad respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar vigente a la fecha de presentación de propuesta. 3. Copia simple del Registro Autorizado como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA); o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM).



	<p>4. Copia simple de Certificado de Habilitación Vehicular Especial para el Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p>5. Copia simple de la Resolución del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p>6. Copia simple de la Resolución de autorización como Operador de Transporte Terrestre de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p> <p>7. Copia del contrato del servicio de disposición final de residuos sólidos peligrosos con el relleno de seguridad autorizado por DIGESA, y/o cotizaciones con el relleno y/o boletas de pesaje que acredite el ingreso o el servicio con el relleno sanitario, vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.</p> <p>8. Copia simple de la Resolución de aprobación del Plan de Contingencias para el transporte terrestre de residuos peligrosos aprobado por la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales (DGASA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 contenedores de 240 litros de capacidad color rojo • 01 contenedor de 240 litros de capacidad color blanco • 01 contenedor de 240 litros de capacidad color amarillo • 01 Vehículo (Unidad móvil tipo FURGÓN con o sin PLATAFORMA HIDRÁULICA), utilizado para el transporte de residuos peligrosos del HSJ, que deberá cumplir las características especificadas en los Términos de Referencia. • 01 Vehículo RETEN, en el caso de que el primero pueda sufrir algún desperfecto. Este vehículo debe cumplir con todas las especificaciones técnicas del primero. • Balanza electrónica con plataforma (capacidad mayor a 300 kilos) para el pesaje de los residuos. Así mismo, deberá adjuntar certificado de calibración emitido por un laboratorio acreditado por INACAL. <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada)</p>
B.2	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>a) Ingeniero Responsable Ingeniero Sanitario u otro profesional en ingeniería colegiado afines, calificado para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos.</p> <p>b) Chofer Secundaria completa</p> <p>c) Operarios Secundaria completa</p> <p>Acreditación: Ingeniero Responsable: El Título profesional de Ingeniería será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU; y la colegiatura en el portal web del Colegio de Ingenieros del Perú. En caso el Título Profesional de Ingeniería y la colegiatura no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma y colegiatura respectiva a fin de acreditar la formación académica requerida. Chofer: Certificado de estudios secundarios, Copia de la licencia de conducir vigente o Brevete Profesional Categoría A2-B mínimo y licencia A4 especial Operario: Certificado de estudios secundarios</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>a) Ingeniero Responsable Con 50 horas lectivas, en especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos</p> <p>b) Chofer</p>

Unidad:
Ejemplar



	<p>Con 10 horas lectivas, en especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, con 5 horas de capacitación de Educación en Tránsito y/o Seguridad Vial y/o Manejo Defensivo.</p> <p>c) Operarios Con 10 horas lectivas, en especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de certificados, constancia o diplomas.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>a) Ingeniero Responsable El Ingeniero Sanitario u otro profesional en ingeniería afines, que se haga cargo de la Dirección Técnica de la Prestación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos, deberá contar con tres (03) años de experiencia en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.</p> <p>b) Chofer El chofer deberá contar con un (01) años de experiencia mínima en traslado de manejo de residuos sólidos peligrosos.</p> <p>c) Operarios El Operario deberá contar con seis (06) meses en el manejo de residuos hospitalarios.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquier 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 y legible que demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 680,000.00 (Seiscientos ochenta mil 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Recolección, Transporte y disposición final de material y residuos biocontaminados en general, en Hospital Nivel I o Superior, Centros Asistenciales, Clínicas etc.</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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>

20. VERIFICACION DEL BIEN REQUERIDO.

Indicar marcando con una (X) si el bien requerido se encuentra definido en:

	SI	NO
1. Ficha de homologación		X
2. Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes		X
3. Catalogo Electrónico de Acuerdo Marco		X

- La ficha de homologación se ha verificado en el Listado de Homologados en el enlace:
<https://www.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>
- La Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes se ha verificado en el Listado de Bienes y Servicios Comunes para Subasta Inversa en el enlace:
https://www2.seace.gob.pe/?_pageid=19&_contentid=ca._contentid
- El Catalogo Electrónico de Acuerdo Marco se ha verificado en el enlace:
<https://buscadorcatalogos.perucompras.gob.pe/>



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - HOSPITAL SAN JOSE

Lic. MELISSA WENDY ACUNA AUCACHUASI
Jefa de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental
C.E.P. 53553

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

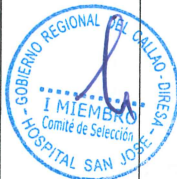
<div data-bbox="95 571 271 750"></div> <div data-bbox="95 795 271 974"></div> <div data-bbox="95 1019 271 1198"></div>	A CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), donde conste que el objeto social de la empresa se encuentre vinculado al manejo de los residuos sólidos. 2. Certificado y Licencia de funcionamiento de las instalaciones de la Unidad y de la planta de mastranza para el mantenimiento, limpieza y desinfección; expedida por la municipalidad respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar vigente a la fecha de presentación de propuesta. 3. Registro Autorizado como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA); o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM). 4. Certificado de Habilitación Vehicular Especial para el Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 5. Resolución del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 6. Resolución de autorización como Operador de Transporte Terrestre de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima. 7. Contrato del servicio de disposición final de residuos sólidos peligrosos con el relleno de seguridad autorizado por DIGESA, y/o cotizaciones con el relleno y/o boletas de pesaje que acredite el ingreso o el servicio con el relleno sanitario, vigente a la fecha de la presentación de la propuesta. 8. Resolución de aprobación del Plan de Contingencias para el transporte terrestre de residuos peligrosos aprobado por la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales (DGASA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

1. Copia simple de la Inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), donde conste que el objeto social de la empresa se encuentre vinculado a los residuos sólidos.
2. Copia simple del Certificado y Licencia de funcionamiento de las instalaciones de la Unidad y de la planta de mastranza para el mantenimiento, limpieza y desinfección; expedida por la municipalidad respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar vigente a la fecha de presentación de propuesta.
3. Copia simple del Registro Autorizado como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA); o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM).



4. Copia simple de Certificado de Habilitación Vehicular Especial para el Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
5. Copia simple de la Resolución del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
6. Copia simple de la Resolución de autorización como Operador de Transporte Terrestre de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
7. Copia del contrato del servicio de disposición final de residuos sólidos peligrosos con el relleno de seguridad autorizado por DIGESA, y/o cotizaciones con el relleno y/o boletas de pesaje que acredite el ingreso o el servicio con el relleno sanitario, vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.
8. Copia simple de la Resolución de aprobación del Plan de Contingencias para el transporte terrestre de residuos peligrosos aprobado por la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales (DGASA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

1. 10 contenedores de 240 litros de capacidad color rojo
2. 01 contenedor de 240 litros de capacidad color blanco
3. 01 contenedor de 240 litros de capacidad color amarillo
4. 01 Vehículo (Unidad móvil tipo FURGÓN con o sin PLATAFORMA HIDRÁULICA), utilizado para el transporte de residuos peligrosos del HSJ, que deberá cumplir las características especificadas en los Términos de Referencia.
5. 01 Vehículo **RETEN**, en el caso de que el primero pueda sufrir algún desperfecto. Este vehículo debe cumplir con todas las especificaciones técnicas del primero.
6. Balanza electrónica con plataforma (capacidad mayor a 300 kilos) para el pesaje de los residuos. Así mismo, deberá adjuntar certificado de calibración emitido por un laboratorio acreditado por INACAL.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada)

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

- a) Ingeniero Responsable
- b) Chofer
- c) Operarios

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:



a) **Ingeniero Responsable**

Ingeniero Sanitario u otro profesional en ingeniería colegiado afines, calificado para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos.

b) **Chofer**

Secundaria completa

c) **Operarios**

Secundaria completa

Acreditación:

a) Ingeniero Responsable: El Título profesional de Ingeniería será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU; y la colegiatura en el portal web del Colegio de Ingenieros del Perú. En caso el Título Profesional de Ingeniería y la colegiatura no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma y colegiatura respectiva a fin de acreditar la formación académica requerida.

b) Chofer: Certificado de estudios secundarios, Copia de la licencia de conducir vigente o Brevete Profesional Categoría A2-B mínimo y licencia A4 especial

c) Operario: Certificado de estudios secundarios

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

a) **Ingeniero Responsable**

Con 50 horas lectivas, en especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos

b) **Chofer**

Con 10 horas lectivas, en especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, con 5 horas de capacitación de Educación en Tránsito y/o Seguridad Vial y/o Manejo Defensivo.

c) **Operarios**

Con 10 horas lectivas, en especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, o DIPLOMA.

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.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

a) Ingeniero Responsable

El Ingeniero Sanitario u otro profesional en ingeniería afines, que se haga cargo de la Dirección Técnica de la Prestación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos, deberá contar con tres (03) años de experiencia en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.

b) Chofer

El chofer deberá contar con un (01) años de experiencia mínima en traslado de manejo de residuos sólidos peligrosos.

c) Operarios

El Operario deberá contar con seis (06) meses en el manejo de residuos hospitalarios.

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

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.

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 680,000.00** (Seiscientos ochenta mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Recolección, Transporte y disposición final de material y residuos biocontaminados en general, en Hospital Nivel I o Superior, Centros Asistenciales, Clínicas etc

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 pago⁸, correspondientes a un

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



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° 8** 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 ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

(...)

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

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - HOSPITAL DE APOYO SAN JOSE
CONCURSO PUBLICO N°01-2022-GRC/UL-HSJ – CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta 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</p> <p style="text-align: right;">85 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	15 puntos
A. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
A.1 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007⁹ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere para el SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS en el departamento de Lima y Callao.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁰</p>	

⁹ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

¹⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	15 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹¹ , y estar vigente ¹² a la fecha de presentación de ofertas.	
<p>A.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹³.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>A.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere para el <i>SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS en el departamento de Lima y Callao</i>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁶.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁷, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>A.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa</p>	

for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

- ¹¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- ¹³ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.
- ¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- ¹⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).
- ¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		15 puntos
hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).		
A.5 Práctica:		
Certificación del sistema de gestión de la energía		
Acreditación:		
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011 ¹⁹ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere para el <i>SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS en el departamento de Lima y Callao</i> . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁰		
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²¹ , y estar vigente ²² a la fecha de presentación de ofertas.		
B. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD		
Evaluación:		Más de 08 horas a mas <

¹⁹ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	15 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1. Restructuración del centro de acopio de residuos biocontaminados, que constan en la adecuación de la pared para una nueva puerta, puerta corrediza de aluminio (con estructura incluida), y el sellado de las paredes para mantener la hermeticidad del centro de acopio. Restructuración que se debe de realizar de manera anual (03 veces), primera restaruracion hasta los 30 días calendario de inicio del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA.</p> <div data-bbox="327 672 1021 1332" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²³

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.

²³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁴

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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."

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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

²⁵ 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).

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-GRC/UL-HSJ
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 ²⁷	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 servicios²⁸

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.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-GRC/UL-HSJ

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) :

MYPE²⁹

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE³⁰

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE³¹

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:

²⁹ 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.

³⁰ Ibídem.

³¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³²

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.

³² 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° 01-2022-GRC/UL-HSJ
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° 01-2022-GRC/UL-HSJ

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

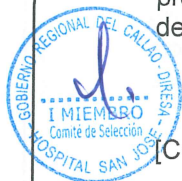
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-GRC/UL-HSJ

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° 01-2022-GRC/UL-HSJ
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] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-GRC/UL-HSJ
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2022-GRC/UL-HSJ
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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 ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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° 01-2022-GRC/UL-HSJ
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.

