



BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020-INMP

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION,
TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION
FINAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS”**

MATERNO PERINATAL

MINISTERIO DE SALUD

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)



MATERNO PERINATAL
INSTITUTO NACIONAL

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MATERNO PERINATAL
INSTITUTO NACIONAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
RUC N° : 20144329148
Domicilio legal : SANTA ROSA N° 941 – LIMA (EX-MIROQUESADA)
Teléfono: : 328 1012 ANEXO 1169
Correo electrónico: : sdiazy@iemp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS.

ITEM N°	DESCRIPCION	UND MED.	CANTIDAD
01	SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DEL INMP	KILOS	300,600

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1355-2021-OEA/INMP el 08 de setiembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS - 13

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 de 12 MESES ó 365 días ó hasta completar la cantidad de residuos peligrosos (300,000 kg y 600 kg de residuos especiales), contados a partir del día siguiente de aprobado todos los planes requeridos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de Consultorios Externos, y recabar las bases, en la Of. De Logística 2° piso, sito en Jr. Santa Rosa N°941 Cercado de Lima. (Ex Miroquesada).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, y su reglamento en adelante
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad
- Código Civil.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias
- Ley N° 28256 Ley que regula el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos y su reglamento y sus modificatorias.
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante DS N°005-2012-TR
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Norma Técnica de Salud N°144-MINSA/2018-DIGESA, Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de Salud, y Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación, aprobado mediante Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA
- Resolución Ministerial N°372-2011/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19 y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 010-2020-SA, Decreto Supremo que aprueba el Plan de Acción y la Relación de bienes y servicios requeridos para enfrentar la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, modificado por Decreto Supremo N° 011-2020-SA.
- D.U. N° 036-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas complementarias para reducir el impacto de las medidas de aislamiento e inmovilización social obligatoria, en la economía nacional y en los hogares vulnerables, así como garantizar la continuidad de los servicios de saneamiento, frente a las consecuencias del COVID-19.
- D.U. N° 037-2020 - Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para el sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del coronavirus (COVID-19) - Decreto Supremo N° 020-2020-SA que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM. Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos
- Resolución Ministerial N°193-2020-MINSA "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N°375-2020-MINSA "Manejo ambulatorio de personas afectadas por COVID.19, en el Perú.

- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, aprobar el documento técnico “lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF, Disposiciones Reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM, Límites máximos permisibles de emisiones atmosféricas para vehículos automotores.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resolución Ejecutiva de Administración N° 092-OEA-INMP-2020. Designación del comité de selección.
- Cualquier otra modificatoria de las mencionadas y alguna normativa que se cree en caso de emergencia (como COVID 19).

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 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 Nº 3**)

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

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

- e) Curriculum individual documentado del personal propuesto y su reemplazo, según lo requerido en el numeral 5.8.3 de los Términos de Referencia del Capítulo III de la presente sección. (Operario, Chofer y Asesor Técnico)
- f) Copia de documentos que sustenten la propiedad de posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los vehículos propuestos en su oferta.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- 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, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Declaración jurada para acreditar la mejora a los Términos de Referencia.

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”.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Plan de manejo de residuos sólidos hospitalarios (que incluya la limpieza y desinfección del centro de acopio).
- j) Plan y programa de seguridad y salud en el trabajo
- k) Plan de supervisión
- l) Plan de capacitaciones (técnico, seguridad y salud, medio ambiente)
- m) Plan de contingencia

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.*

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *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 Oficina de Logística/Adquisiciones, del INMP, ubicado en Jr. Santa Rosa 941 – LIMA (Ex Miroquesada), en el horario de 08:00 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 PAGOS MENSUALES.

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

- La conformidad del servicio será emitida de forma mensual por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental en base a los informes de la supervisión realizada por la Jefatura del Equipo Funcional de Gestión de Servicios de la Oficina de Servicios Generales, a la Ficha de Evaluación Diaria (Anexo 1), al informe de supervisión realizado por el área de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y al informe mensual de actividades de la empresa contratista.
- Copias del comprobante de pesaje de los residuos sólidos hospitalarios, producto del tratamiento dispuesto al relleno sanitario.
- SCTR del personal.
- Cuadro resumen, por clase de residuo sólido peligroso producido (biocontaminados y especiales) recolectados diariamente en el INMP. Debe indicar la fecha de cada recojo, peso recolectado del INMP y peso residual después del tratamiento, código de boletas de ingresos al relleno sanitario,

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- visto bueno y firma de responsable de la EO-RS.
- Consolidado de manifiestos (copia del generador) de cada tipo de residuo peligroso trasladado desde el INMP hacia la planta de tratamiento y su disposición final durante el mes a informar.
 - Reporte de accidentes laborales ocurridos durante el mes del servicio. En caso de no haber accidentes, presentar declaración jurada firmada por el responsable de la EO-RS.
 - Comprobantes de pago.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar la calidad de los servicios prestados por el INMP, mediante la contratación de un servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios como medida para contribuir con la disminución de la propagación del COVID-19 y minimizar los riesgos de afectación a la salud de las personas y al ambiente que pueda generar un manejo inadecuado de residuos en la institución, asimismo, cumplir con el Decreto Legislativo 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM — Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y la Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación".

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (Ea-RS) para la Recolección, Transporte Externo, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Hospitalarios, incluidos los de COVID-19 del Instituto Nacional Materno Perinatal, como medida para contribuir al adecuado manejo y gestión de los residuos sólidos generados en la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos generados.

Minimizar y controlar los riesgos sanitarios y ocupacionales a los que están expuestos el personal y los pacientes desde su generación hasta su disposición final.

Disminuir la propagación del COVID-19 en el Instituto Nacional Materno Perinatal.

Minimizar el impacto negativo que los residuos sólidos peligrosos generados en la institución ocasionan al ambiente y a la salud de las personas.

Cumplir con la normativa de gestión y manejo de residuos sólidos de los establecimientos de salud.

Contribuir a reducir los casos de infecciones intrahospitalarias por propagación de microorganismos provenientes de los residuos sólidos hospitalarios.

4. BASE LEGAL

Ley 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento aprobado mediante el decreto supremo N°005-2012-TR.

Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos"

Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM "Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos"

Norma Técnica de salud N°144-MINSA/2018-DIGESA, "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de Salud, y Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobado mediante Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA.

Resolución Ministerial N°372-2011/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú"

Resolución Ministerial N° 375-2020-M INSA "Manejo ambulatorio de personas afectadas por COVID — 19 en el Perú"

Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, aprobar el documento técnico "lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2.

Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

Se tendrá en cuenta cualquier modificatoria de las normas mencionadas y alguna normativa que se cree en caso de emergencia (como COVID 19).

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos hospitalarios del Instituto Nacional Materno Perinatal se dará por un periodo de 12 meses o hasta completar la cantidad de residuos peligrosos (300,000 kg de residuos biocontaminados y 600 kg de residuos especiales).

La cantidad aproximada de residuos que se genera mensualmente es la siguiente:

- Residuos biocontaminados: 25,000 kg
- Residuos especiales: 50 kg

5.1. Definiciones

Residuos Biocontaminados: Son aquellos residuos generados en el proceso de la atención e investigación médica en el INMP que están contaminados con agentes infecciosos o que pueden contener concentraciones de microorganismos que son de potencial riesgo.

Residuos Especiales: Son aquellos residuos peligrosos generados en el INMP con características físicas y químicas de potencial peligro por lo corrosivo, inflamable, tóxico, explosivo y reactivo.

Recolección: Actividad que implica el recojo de los residuos sólidos biocontaminados y especiales por parte de la empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) del centro de acopio del INMP, incluirá actividades de pesaje de residuos, así como limpieza y desinfección del centro de acopio y áreas contiguas usadas en el proceso de recolección.

Transporte externo: Es el servicio de traslado de los residuos biocontaminados, y especiales desde el centro de acopio del INMP hasta el centro autorizado hasta el lugar de tratamiento y posterior disposición final (relleno sanitario o de seguridad).

Tratamiento: Cualquier proceso o técnica que permita modificar la característica física, química o biológica del residuo sólido, a fin de reducir o eliminar su potencial peligro de causar daños a la salud y del ambiente, con el objetivo de prepararlo para su posterior disposición final.

Disposición Final: Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos como último proceso de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.

5.2. Actividades

- Recolectar diariamente los residuos biocontaminados y especiales del INMP.
- Limpiar y desinfectar el almacén final de residuos biocontaminados y especiales.
- Registrar diariamente la cantidad y tipo de residuos que se están retirando.
- Los residuos deben pasar por un tratamiento que reduzca su peligrosidad. El tratamiento será realizado de manera externa.
- Disponer los residuos en un relleno de seguridad o sanitario con celdas de seguridad.

5.3. Procedimiento

La empresa contratista debe realizar la recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales diariamente (lunes a domingo), incluido los días festivos, en el horario de 04:00 am a 06:00 am.

Se generan alrededor de 850 kg de residuos biocontaminados y 1.5 kg de residuos especiales al día.

El vehículo destinado para la recolección, se acercará al Instituto Nacional Materno Perinatal (INMP) por el Jr. Cangallo N°418, Cercado de Lima.

Los operarios de la empresa sacarán los contenedores con bolsas de residuos del almacén central de residuos peligrosos y procederán a pesarlos.

Los contenedores con residuos anatomopatológicos (aceituneros) serán llevados completos para el tratamiento, pero deben ser devueltos al día siguiente lavados.

Después del pesado, los residuos se colocarán en el vehículo siguiendo todas las medidas de seguridad y se procederá a llenar los formatos de manifiesto.

Se generará un manifiesto por cada tipo de residuo peligroso. Los manifiestos serán entregados diariamente a la Empresa Operadora de Residuos Sólidos para los refrendos correspondientes del responsable técnico del tratamiento y disposición final. El manifiesto original será devuelto al generador al día siguiente.

La empresa contratista debe generar un comprobante de entrega que indique el pesaje, este documento servirá como sustento.

Después de retirar los residuos, los operarios deben realizar la limpieza y desinfección del almacén final de residuos peligrosos y los contenedores que queden en el ambiente, empezando desde las partes más altas a las más bajas.

Los residuos serán trasladados hacia el tratamiento, a través de un método amigable con el medio ambiente. Los residuos resultantes del proceso de tratamiento serán dispuestos en un relleno de seguridad o sanitario con celdas de seguridad.

La empresa contratista debe presentar copia simple de la documentación del proceso de tratamiento y del reporte de ingreso al relleno sanitario o de seguridad para la disposición de los residuos remanentes producto del tratamiento, cada 30 días a la Unidad de Salud Ambiental.

5.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

5.4.1. Vehículo

La unidad móvil que se use para la recolección y transporte externo de los residuos peligrosos, deberá ser de USO EXCLUSIVO para este fin y contar con las siguientes características:

Carrocería completamente cerrada y con puerta de cierre hidráulico o mecánico con un seguro que impida la caída de las bolsas con residuos, así como que evite sean visualizadas durante el recorrido.

El compartimiento debe ser forrado con plancha de fierro o similar, provisto de una superficie impermeable liso que permita una limpieza fácil y efectiva. Toda esquina y ángulos deben ser calados para prevenir alojamiento de materia orgánica.

Debe contar con un sistema de ventilación.

Los bordes de la carrocería, en la parte baja o piso, deberá tener sello hermético, sistema de drenaje y recolección de fluidos para impedir el derrame de residuos líquidos. El vehículo recolector de residuos llevará un equipo de primeros auxilios (botiquín), extintores u otros que considere necesarios.

Contar con sistema de rastreo remoto por GPS.

Cumplir con el artículo 93 del decreto supremo 014-2017-MINAM reglamento del decreto legislativo N° 1278.

La capacidad de carga mínima debe ser de 1000 kg.

La empresa debe contar, por lo menos, con una unidad móvil de reserva, que cuenten con las mismas características descritas en el párrafo anterior.

Los vehículos utilizados para la recolección y transporte externo de los residuos sólidos deben ser sometidos a lavado y desinfección diariamente después de culminada la jornada laboral.

Los vehículos deben llegar a la institución, limpios y sin otros residuos.

Todos los vehículos dispondrán de una cabina con capacidad suficiente para transportar al chofer (01) y al personal operario (01).

Los vehículos deben estar en óptimas condiciones de funcionamiento, deben contar con revisión técnica vigente y certificado de gases/opacidad, incluyendo la unidad de reserva.

TIPO	VEHÍCULO
Estable	1
De	1
Total	2

5.4.2. Planta de tratamiento

5.4.3. Planta de mantenimiento, limpieza y desinfección de los vehículos y materiales utilizados

5.4.4. Balanza

Para el pesaje diario de los residuos, la empresa contratista debe dejar en el INMP una balanza electrónica digital calibrada con las siguientes características:

Nueva (evidenciar con documentos).

- Voltaje de alimentación de 220v, 60 Hz y batería de respaldo.
- Plataforma de 1 m2 como mínimo.
- Capacidad de 0 a 300 Kg como mínimo.
- Calibrada y certificada durante la ejecución del servicio. El certificado se debe presentar al iniciar el servicio y periódicamente cuando el equipo lo requiera.

La balanza será entregada en el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro, a la Oficina de Servicios Generales (OSG), incluyendo un peso patrón de 10 kg con la finalidad de corroborar la calibración de la balanza, la misma que será devuelta al término de la contratación del servicio.

La empresa contratista se encargará de realizar el mantenimiento, calibración o reparación de la balanza cada seis (6) meses. Si la actividad no se realiza dentro de la institución, antes de retirar la balanza, la empresa debe dejar inmediatamente otra balanza temporal con las mismas características. El plazo para entregar la balanza en buen estado es de 48 horas, desde que es retirada de la institución.

La solicitud de mantenimiento, calibración o reparación será informada mediante correo electrónico por la Oficina de Servicios Generales o la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental al correo que proporcione la contratista. A partir de recibido el correo, la empresa contratista tiene 24 horas para acercarse a la institución a realizar las actividades.

5.4.5. Contenedores

La empresa instalará en el centro de acopio de residuos sólidos Biocontaminados y Especiales 2 contenedores de polietileno de alta densidad sin costuras, de 120 litros, con su respectiva tapa, ruedas, logotipo y rotulado de residuos especiales de color amarillo, logo del INMP y numeración correlativa para identificación. Una muestra debe ser presentada en la etapa de selección para ser evaluada por el comité de selección. La empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para entregar todos los materiales solicitados en el almacén de la institución.

La empresa entregará a la Oficina de Servicios Generales 40 tachos de polietileno de alta densidad sin costuras (tipo aceituneros), para residuos anatomopatológicos, de 70 litros, con boca ancha (diámetro de 34 cm aprox.) y tapa hermética, rotulados con el logotipo de bioseguridad de color rojo, logo del INMP y numeración correlativa para identificación; del mismo modo realizará la entrega de bolsas de polietileno de 72.6 micras de espesor, de color rojo, en cantidad de dos (2) paquetes de cien (100) unidades de bolsas de 70 litros en forma mensual y un (1) paquete de cien (100) unidades de bolsas de 140 litros en forma mensual.

La entrega mensual de los materiales se realizará dentro de los primeros 5 días hábiles del mes en el almacén de la institución.

Para asegurar la medida correcta de las bolsas, se hará la entrega de un micrómetro en el almacén de la institución en el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro.

Una muestra de todos los materiales debe ser presentada en la etapa de selección para ser evaluada por el comité de selección. La empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para entregar todos los materiales solicitados en el almacén de la institución.

La empresa proveerá 3 envases de polietileno de alta densidad sin costuras, tipo bidón, de 20 litros para residuos líquidos de laboratorio, rotulado como residuo peligroso, los cuales se colocarán en diferentes puntos de Laboratorio y serán recogidos y reemplazados una vez al mes. Una muestra debe ser presentada en la etapa de selección para ser evaluada por el comité de selección. La empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para entregar todos los materiales solicitados en el almacén de la institución.

La empresa proveerá 10 tachos de polietileno de alta densidad sin costuras, de 20 litros con su respectiva tapa, con logotipo de residuos especiales de color amarillo, logo del INMP y numeración correlativa para identificación. Se ubicarán en las áreas de: Sala de Operaciones, Central de Esterilización, Servicio de Genética y Anatomía Patológica. Una muestra debe ser presentada en la etapa de selección para ser evaluada por el comité de selección. La empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para entregar todos los materiales solicitados en el almacén de la institución.

5.4.6. Materiales de limpieza

Para la limpieza diaria del almacén central de residuos peligrosos, la empresa debe contar con elementos de limpieza y desinfección como:

- Hipoclorito de sodio al 5%.
- Escobas de plástico grande
- Escobillones
- Jaladores de agua
- Detergente
- Industrial
- Trapos industriales y trapeadores
- Balde de 15 litros

La limpieza y desinfección debe ser realizada de manera diaria, los materiales pueden quedarse dentro de la institución, pero deben ser repuestos o renovados cada cierto tiempo para evitar que el centro de acopio se quede sucio y no pase por desinfección.

Asimismo, la empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para entregar el plan de manejo de residuos sólidos hospitalarios, que incluya la limpieza y desinfección del centro de acopio, a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental en forma física para revisión y aprobación. La OESA tendrá un plazo de tres (3) días calendario para revisar la información y hacer observaciones si corresponde. De existir observaciones, la OESA informará por correo electrónico a la empresa contratista y ellos tendrán un (1) día calendario, contabilizado desde recepcionado el correo para realizar los cambios y presentar el documento final impreso y firmado a la OESA.

5.4.7. Infraestructura estratégica

Planta de tratamiento y disposición final.

5.4.8. Formatos de manifiesto

La empresa debe encargarse de proporcionar los formatos de manifiestos en físico al INMP, durante todo el periodo que dure el servicio. Se debe tener en cuenta que se usa un manifiesto diferenciado para cada tipo de residuos peligroso. Los manifiestos deben cumplir con las características del artículo 57 del DS N° 014-2017-MINAM.

Una muestra de los materiales e insumos de limpieza y desinfección, así como los EPPs que usará el personal, la balanza, contenedores y otros que hayan sido solicitados en los términos de referencia, todo debidamente acreditado con registro industrial o sanitario, fichas técnicas y hojas de seguridad (SDS), debe ser presentada en la etapa de selección para ser evaluada por el comité de selección.

La empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para entregar todos los materiales solicitados en el almacén de la institución.

Si posteriormente la empresa decide cambiar de producto o marca, debe presentar la documentación a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental justificando los motivos y adjuntando los documentos y muestras correspondientes para ser evaluados. La empresa contratista informará mediante carta simple, dirigida a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y entregará una muestra del nuevo producto. La OESA tiene un plazo de tres (3) días hábiles para contestar mediante carta simple, al domicilio o al correo electrónico señalado por el contratista para efectos de la ejecución contractual si es viable el uso *de* ese producto o no.

5.5. Condiciones ambientales

5.5.1. Límites Máximos Permisibles

La empresa contratista debe entregar a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA) la prueba de análisis de gases/opacidad, donde el vehículo cumpla con el DS N° 010-2017-MINAM "Límites Máximos Permisibles de emisiones atmosféricas para vehículos automotores".

La prueba debe mantenerse actualizada por los 12 meses que dura el contrato y debe ser entregada a la OESA con cada renovación.

5.5.2. Estándares de Calidad Ambiental

La empresa debe cumplir con los estándares de calidad ambiental establecidos por el MINAM, donde se fijan los valores máximos permitidos de contaminantes en el ambiente.

5.5.3. Derrames

La empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para presentar el plan de contingencia en caso de derrames, el cual debe ser aprobado por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental antes de la firma del contrato. La OESA tendrá un plazo de tres (3) días calendario para revisar la información y hacer observaciones si corresponde. De existir observaciones, la OESA informará por correo electrónico a la empresa contratista y ellos tendrán un (1) día calendario, contabilizado desde recepcionado el correo, para realizar los cambios y presentar el documento final impreso y firmado a la OESA.

5.6. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo

La empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente del personal que realizará el trabajo, el cual debe ser actualizado mensualmente. El primer día hábil de cada mes, se presentará el SCTR a la Oficina de Servicios Generales con copia a la Unidad Funcional de Seguridad y Salud (UFSST) y a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental para su verificación. El SCTR debe contar con cobertura de Salud y Pensión.

Presentar la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC), así como el procedimiento y/o metodología empleada para su elaboración.

La empresa debe presentar su plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo.

Todas las contratistas deben presentar un plan anual de seguridad y salud en el trabajo y programa anual, así como los protocolos de Examen Médico Ocupacional (EMO) de cada puesto de trabajo según su IPERC.

La empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para presentar la matriz IPERC y los planes mencionados líneas arriba, se presentarán a la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo en forma física para revisión y aprobación. La UFSST tendrá un plazo de tres (3) días calendario para revisar la información y hacer observaciones si corresponde. De existir observaciones, la UFSST informará por correo electrónico a la empresa contratista y ellos tendrán un (1) día calendario, contabilizado desde recepcionado el correo para realizar los cambios y presentar el documento final impreso y firmado a la UFSST.

Asimismo, los planes y documentos finales deben ser enviados por correo electrónico, al siguiente correo: vpachas@iemp.gob.pe o al correo que indique la OESA.

La contratista debe presentar mensualmente a la UFSST el reporte de accidentes laborales, en caso de no haber tenido accidentes, se presentará un informe indicándolo. Este informe se debe presentar el primer día hábil del mes, de forma física a la UFSST.

Cualquier cambio en el proceso o trabajo solicitado, la contratista debe actualizar la matriz IPERC y colocar los cambios en el ATS antes de iniciar los trabajos.

Contar con identificación y equipos de protección personal (EPP) necesarios de acuerdo a las actividades a realizar, peligros y riesgos asociados.

Cualquier persona que identifique actos o condiciones inseguras tendrá la potestad de paralizar los trabajos y/o retirar a los trabajadores en caso que no se cuenten con las condiciones de seguridad y salud mínimas.

Las presentes disposiciones no eximen a la contratista del cumplimiento de la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", así como su reglamento, modificatorias y demás normas aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales se exige su obligatorio cumplimiento.

5.6.1. Exámenes médicos

La empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para presentar la prueba de descarte de COVID 19 (Prueba rápida) de todo el personal a la UFSST. Asimismo, por ser personal de alto riesgo, se debe realizar esta prueba periódicamente (cada 15 días).

Los exámenes médicos deben ser realizados una vez al año según los protocolos establecidos en la matriz IPERC y el plan de SST.

5.6.2. Vacunas

La empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para presentar el carnet de vacunación del personal a la UFSST, que debe contar como mínimo con las siguientes vacunas: hepatitis B (03 dosis), influenza (anual), neumococo (1 dosis) y DT (difteria — tétanos) (03 dosis)

5.6.3. Seguros

La EO-RS debe contar con una póliza de responsabilidad civil contra terceros (incluye cobertura contra contaminación ambiental).

Copia de póliza de Seguro por Accidentes de Trabajo (SCTR), vigente por el periodo del Contrato.

Copia de póliza de Seguro de Salud para todos los trabajadores, vigente por el periodo del Contrato.

Copia de póliza de Seguro de Vida para todos los trabajadores, vigente por el periodo del Contrato. El Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) con cobertura de Salud y Pensión de cada trabajador deberá ser presentado todos los meses o cada vez que se renueve a la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.7.1. Mantenimiento preventivo

Los vehículos deben contar con revisión técnica y los incineradores un plan de mantenimiento.

5.8. Requerimientos del proveedor y de su personal

5.8.1. Perfil del proveedor

- Contar con la aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por DIGESA y/o MINAM.
- Contar con la aprobación del proyecto de infraestructura aprobado por DIGESA y/o MINAM.
- Contar con la licencia municipal, la misma que deberá estar inscrita en el registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) emitido por DIGESA o en el Registro Autoritativo emitido por el MINAM.
- Contar con la autorización de funcionamiento de infraestructura de residuos sólidos de planta de tratamiento emitido por la municipalidad distrital en cumplimiento del DL N° 1278 y su reglamento el DS N° 014-2017-MINAM o contar con la autorización de funcionamiento de infraestructura de operación intermedia emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima, acorde al tratamiento ofertado por el proveedor.
- Estar registrada como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) en DIGESA o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Ministerio del Ambiente, debidamente autorizada para las actividades de recolección, transporte y tratamiento de los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales).
- Contar con equipos e infraestructura idónea para el manejo externo integral de residuos hospitalarios, la misma que se deberá acreditar con fotografías de la planta de operaciones donde se aprecie el sistema de tratamiento propuesto.
- El proveedor deberá certificar la procedencia de la tecnología para el tratamiento mediante copia simple de la factura de compra o certificación, del sistema de tratamiento propuesto.
- Contar con un contrato vigente con relleno sanitario con celdas de seguridad o relleno de seguridad, autorizado para la disposición final de los residuos remanentes producto del tratamiento de residuos peligrosos (biocontaminados y especiales) del INMP.
- Contar con autorización de ingreso vigente a la planta de tratamiento del postor y al relleno sanitario para el personal de servicios generales y/o salud ambiental del INMP, para supervisar la disposición final de los residuos sólidos remanentes producto del tratamiento.
- Contar con autorización de operador de transporte de residuos sólidos peligrosos, de establecimiento de atención de salud, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Copia simple del registro de autorización vigente del relleno sanitario o de seguridad contratado, emitido por DIGESA.
- Copia de licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la Municipalidad respectiva vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

- Brindar facilidades al personal de Servicios Generales y Salud Ambiental para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.
- Suscribir y entregar los documentos señalados en los artículos 55 y 61 del DL N° 1278.
- Contar con una planta para mantenimiento (limpieza y desinfección) de los vehículos que brindan el servicio.
- Cumplir con los artículos 60, 61, 62 de la Ley N° 1278 y artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61, 87, 88, 93, 95, 98, 100, 116 del reglamento de la Ley N° 1278.

Tratamiento

El tratamiento de residuos peligrosos del INMP, lo realizará una EPS-RS o EO-RS registrada y autorizada conforme lo indica el reglamento del DL N° 1278 y el DS N° 014-2017-MINAM y la NTS N° 144-MINSA/DIGESA.

- Contar con uno o más de los siguientes sistemas de tratamiento:
 - o Esterilización por autoclave (con sistema de trituración)
 - o Incineración (incinerados con doble cámara)
- Contar con aprobación del instrumento ambiental:
 - o Estudio de Impacto Ambiental (EIA), antes de la construcción implementación y operación de los equipos.
 - o Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), después de la implementación y en la operación de los equipos.
- Contar con personal capacitado y entrenado en la técnica de tratamiento, con indumentaria de protección personal y los implementos de seguridad necesarios para dicho fin.

Disposición Final

Los residuos peligrosos provenientes del INMP deben ser llevados a alguno de los siguientes rellenos autorizados:

DENOMINACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	OPERADOR
Relleno Sanitario El Zapallal	Innova Ambiental S.A. Carabaylo, Lima
Relleno Sanitario Portillo Grande	Innova Ambiental S.A. Lurín, Lima
Relleno Sanitario Huaycoloro	Petramas S.AC. Huarochirí, Lima
Planta de tratamiento de residuos sólidos y relleno de seguridad en Lomas de Huatiana	Tower and Tower S.A., Chincha, la
Planta de Tratamiento y Disposición Final de Residuos Industriales Peligrosos	TARIS S.A. (antes Befesa Perú S.A.), Chilca, Cañete, Lima

Fuente: Ministerio del Ambiente-Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos, 2020

Vehículos

- Los vehículos propuestos por el postor deberán estar registrados en DIGESA y/o MINAM para el transporte exclusivo de residuos de establecimiento de salud peligrosos, lo cual se sustentará con la copia simple del registro EO-RS y su respectivo informe técnico.
- Copia de inscripción otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera.
- Copia de certificado de habilitación, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuesta para la prestación del servicio emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Copia simple de tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos (propios o alquilados) que efectuarán el servicio requerido, especificando la marca, modelo, año de fabricación, número de placa y capacidad, así como fotografías frontales y laterales de los vehículos, donde se observe la placa, logotipos y nombre de la EO-RS, así como el tipo de residuos a transportar según DS N° 014-2017-MINAM que aprueba el reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Copia de resolución del MTC, que aprueba el plan de contingencias para el transporte de residuos sólidos peligrosos.
- Contar con la autorización de ruta otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Copia de la licencia de conducir del personal que se hará cargo del servicio (con el nivel correspondiente al tipo de vehículo).
- Copia simple del seguro de vehículo (SOAT), vigente.
- Copia simple de revisión técnica vigente.

5.8.2. Requisitos del personal

El personal de la empresa prestará el servicio en los horarios, condiciones y consignas requeridas por el INMP.

La empresa contará con un Ingeniero Sanitario, Ambiental u otro ingeniero como asesor técnico del servicio, quien deberá apersonarse al INMP, una (01) vez al mes de manera obligatoria, para sostener reuniones de coordinación sobre la ejecución del servicio y la problemática existente en la recolección y transporte de residuos sólidos, con la OESA y la OSG.

La empresa presentará por escrito, al inicio del servicio, la relación detallada del personal que prestará el servicio. Debe incluir los nombres del representante legal, gerentes, ingenieros, supervisores y otros.

La empresa designará como mínimo a un (01) operario diariamente, aparte del conductor de la movilidad, debidamente capacitados en sus actividades, para la ejecución del servicio.

El conductor debe contar con licencia de conducir (con el nivel correspondiente al tipo de vehículo), se debe presentar una copia.

La empresa debe contar y presentar la documentación actualizada del personal, que incluyen el Currículum documentado, adjuntando constancias de trabajo, certificados de capacitación, así como los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales (al inicio del servicio).

La empresa contratista será responsable de la evaluación médico ocupacional al personal a su cargo según la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La empresa contratista deberán acreditar la correcta inmunización de sus operarios mediante carnet de inmunizaciones de vacunación contra: hepatitis B (03 dosis), influenza (anual), neumococo (1 dosis) y DT (difteria — tétanos) (03 dosis), al inicio del servicio.

El personal deberá estar correctamente aseado, uniformado, portando sus implementos de protección personal (EPP) tales como: guantes, mascarilla o respirador, botas de seguridad, gorras (no se admitirá sandalias ni calzado de tela ni de lona) y otros EPPs requeridos. En cada uniforme debe estar impreso el logo de la identificación de la empresa.

En caso de modificar la nómina oficial por renuncia del personal asignado, el contratista presentará una declaración jurada para su formalización, la cual debe incluir todos los documentos antes señalados. El operario que no figure en la relación del contrato principal o en la declaración jurada, no podrá prestar servicios en la institución. La declaración jurada será presentada a través de una carta a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y a la Oficina de Servicios Generales dentro de los dos (02) días siguientes que ocurra el cambio.

Todo personal de la planilla de la empresa contratista debe contar con inducción según su puesto de trabajo, esta información debe ser presentada a la UFSST antes de la firma del contrato y cada vez que ingresa un operario nuevo.

5.8.3. Perfil del personal

– **Operario y conductor**

- **Formación académica:** Mínimo secundaria completa.
- **Experiencia:**
01 año en gestión y manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud públicos o privados.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**
Manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud, medidas de bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo, riesgos en el trabajo. Certificado que acredite cada capacitación, no menor a 08 horas cada una y antigüedad no mayor a dos (02) años.
- **Funciones:**
 - Realizar el manejo de los residuos sólidos del INMP, que consiste en la recolección y transporte externo.
 - El operario debe usar los EPPs necesarios para no poner en riesgo su seguridad y salud.
 - Debe portar en un lugar visible el fotocheck de la empresa.

– **Asesor técnico**

- **Formación académica:**
Título profesional de Ingeniero sanitario, ambiental u otro profesional en ingeniería colegiado y habilitado, con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios.

Se deben presentar las copias de título, habilitación y certificados (especialización y constancias de trabajo)

- **Experiencia:**
 - Experiencia de tres (03) años en gestión y manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**
 - Especialización en gestión integral y manejo de residuos sólidos hospitalarios.
- **Funciones:**
 - Debe apersonarse, como mínimo, una vez al mes al INMP para coordinar y supervisar la labor de recolección externa de los residuos peligrosos.
 - Otros que requiera la institución.
- **Otros:**
 - Capacidad para trabajar en equipo.
 - Ética y valores: solidaridad y honradez.
 - Capacidad analítica y organizativa.

5.8.4. Distribución del personal

El personal mínimo para realizar el servicio es el siguiente:

PERFIL	PERSONAL ESTABLE	PERSONAL DE REEMPLAZO
Operario	1	1
Chofer	1	1
Asesor técnico	1	0
Total	3	2

5.8.5. Equipos de protección personal

De acuerdo con la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, la empresa debe dotar diariamente a su personal con los siguientes EPPs:

- Gorra de protección de material drill grueso o casco de seguridad.
- Respirador de doble filtro de media cara contra aerosoles sólidos de alta eficiencia y válvula de exhalación, que cuente con certificación internacional (NIOSH, OSHA).
- Chaqueta manga larga y pantalón largo, ambos de material resistente e impermeable de color claro.
- Mameluco descartable impermeable de PVC grueso, color blanco (diariamente se lo debe colocar al llegar al INMP y eliminar antes de retirarse).
- Botas de seguridad media caña o PVC, impermeables, antideslizantes, resistentes a sustancias corrosivas, color claro, de preferencia blanco.
- Lentes de seguridad (tipo antiparra), para usar durante el retiro de residuos y en la limpieza.
- Guantes de nitrilo con refuerzo y guantes de cuero resistentes al corte.
- Fajas para el levantamiento de cargas.

Todo el EPP debe encontrarse en buenas condiciones a fin de asegurar la salud del personal, esto será supervisado por personal del INMP.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1. Lugar

Instituto Nacional Materno Perinatal, ir. Santa Rosa N° 941, Cercado de Lima.

6.2. Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses o trescientos sesenta y cinco (365) días, o hasta completar la cantidad de residuos peligrosos (300,000 kg de residuos biocontaminados y 600 kg de residuos especiales). El plazo de ejecución iniciará a partir del día siguiente de aprobado todos los planes requeridos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

7. CONDICIONES DEL SERVICIO

La empresa ejecutará el servicio sujetándose a lo establecido en el contrato, bases administrativas y oferta técnico-económica.

Contar con flota vehicular e infraestructura idónea para el manejo externo integral de residuos sólidos hospitalarios.

Otorgar carta de autorización y equipo de protección personal para el ingreso del personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del INMP o de la Oficina de Servicios Generales, al lugar de tratamiento y al relleno sanitario o de seguridad, mínimo cada seis (06) meses para supervisar la disposición final de los residuos sólidos.

Brindar a las autoridades competentes, auditores y/o personal autorizado por el INMP, las facilidades que requieran para el ejercicio de sus funciones de supervisión.

Suscribir y entregar los documentos señalados en el Decreto Legislativo 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, manifiestos de manejo de residuos biocontaminados y especiales por cada operación de traslado hacia el lugar de disposición final y copia de los comprobantes de ingreso de los residuos sólidos al tratamiento y al relleno sanitario o de seguridad, donde se disponen los residuos biocontaminados y especiales del INMP.

La empresa, para ejecutar el servicio solicitado, precisará de un asesor técnico (ingeniero sanitario o ambiental habilitado con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos) debidamente capacitado y con experiencia en manejo de residuos.

El asesor técnico resolverá cualquier reclamo que se presente y coordinará con la Oficina de Servicios Generales y Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental las acciones que se requieran para el oportuno cumplimiento de las labores diarias.

Los daños causados durante la ejecución del servicio serán reportados mediante carta simple (requerimiento) comunicando el hecho y el costo referencial del daño causado, con el objeto de que la empresa cumpla con reparar dicho daño en el término de cinco (05) días calendarios, contados a partir de la recepción del requerimiento, bajo apercibimiento de ejecución de la Carta Fianza por el valor patrimonial del daño causado. Si en el término de cinco (05) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo del daño ocasionado, la entidad descontará el dicho monto, de cualquiera de las facturas de pago; en coordinación entre ambas partes.

Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el costo diferencial de la reparación o reemplazo, y si el contratista no se pronuncia al respecto, el INMP ejecutará la garantía de fiel cumplimiento por el monto diferencial.

La sustracción ilícita de bienes institucionales deberá ser repuesta por la empresa contratista sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue, para lo cual el INMP se reserva el derecho de ejecución de la carta fianza por el monto estimado del bien sustraído.

La empresa trasladará los residuos sólidos peligrosos a su planta de tratamiento y luego al relleno sanitario o de seguridad autorizado en movilizaciones con capacidad suficiente.

La empresa es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el INMP.

La empresa deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente de todos sus trabajadores.

La empresa contratista presentará el registro de Equipos de Protección Personal (EPP) que utilizarán sus operarios, dentro del plan de seguridad y salud en el trabajo.

El INMP se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquiera de sus operarios, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros.

7.1. Prohibiciones

La empresa está prohibida de segregar y/o comercializar los residuos peligrosos (biocontaminados y especiales). Como evidencia objetiva de ello se deberá presentar la declaración jurada y formatos técnicos de procedimientos respectivos para el presente servicio y cada vez que sean solicitados.

La empresa no puede realizar el servicio sin la acreditación establecida por la autoridad de salud.

8. CONSIDERACIONES ADICIONALES

El INMP exigirá el cumplimiento de todos los planes solicitados en los TDR.

La empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para presentar a la UFSST la matriz IPERC del servicio de recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos hospitalarios (incluir el procedimiento y/o metodología empleada para su elaboración y debe tener en cuenta el riesgo por COVID 19).

Del mismo modo, debe presentar los siguientes planes anuales a la OESA y a la UFSST:

- Plan de manejo de residuos sólidos hospitalarios (que incluya la limpieza y desinfección del centro de acopio).
- Plan y programa de seguridad y salud en el trabajo
- Plan de supervisión
- Plan de capacitaciones (técnico, seguridad y salud, medio ambiente)
- Plan de contingencia
- Plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo.

El plan de capacitaciones debe considerar mínimo 3 capacitaciones técnicas, 4 de seguridad y salud y 2 de medio ambiente).

La empresa tiene el plazo de un (1) día calendario, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para enviar la matriz IPERC y el plan de seguridad y salud en trabajo en forma física a la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo, los demás documentos serán enviados en forma física a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental para su aprobación. La UFSST y la OESA tendrán un plazo de tres (3) días calendario para revisar la información y hacer observaciones si corresponde. De existir observaciones, la UFSST y la OESA informarán por correo electrónico a la empresa contratista y ellos tendrán un (1) día calendario, contabilizado desde recepcionado el correo para realizar los cambios y presentar los documentos finales impresos y firmados a la OESA y la UFSST.

Asimismo, los planes y documentos finales deben ser enviados por correo electrónico, al siguiente correo: vpachas@iemp.gob.pe o al correo que indique la OESA.

Todas las capacitaciones deben ser realizadas por personal capacitado y certificado con estudios y experiencia en los temas. Asimismo, se debe entregar un certificado de capacitación a cada trabajador.

El Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá ser presentado mensualmente a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo el primer día hábil de cada mes.

Presentar las fichas técnicas y hojas de seguridad junto con todos los materiales e insumos que se utilicen, si los productos son cambiados, también se tendrá que presentar esa documentación.

La empresa dispondrá de bolsas extra, cilindros o tachos para cubrir eventualidades.

La empresa contratista es responsable por el pago de las remuneraciones, beneficios sociales, CTS al personal asignados a las actividades del presente servicio.

Es responsabilidad de la EO-RS realizar el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios.

Al INMP no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilación, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia del mismo.

El contratista cumplirá con los siguientes compromisos que garantice la calidad del servicio:

- Prestar el servicio con diligencia, responsabilidad, esmero y oportunidad.
- Cautelar que la información que se consignan en documentos y que por razones de prestación del servicio tome conocimiento el personal que presta el servicio, se mantenga en estricta reserva.

Guardar reserva respecto de las actividades y acciones encomendadas, así como de la información privilegiada que concierne en el ejercicio de su actividad, no revelando en forma oral, escrita o reproducida, hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a ley

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida de forma mensual por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental en base a los informes de la supervisión realizada por la Jefatura del Equipo Funcional de Gestión de Servicios de la Oficina de Servicios Generales, a la Ficha de Evaluación Diaria (Anexo 1), al informe de supervisión realizado por el área de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y al informe mensual de actividades de la empresa contratista.

El informe de la empresa debe presentarse dentro de los 3 primeros días hábiles del siguiente mes en físico a la OESA y debe contener lo siguiente:

- Copias del comprobante de pesaje de los residuos sólidos hospitalarios, producto del tratamiento dispuesto al relleno sanitario.
- SCTR del personal.
- Cuadro resumen, por clase de residuo sólido peligroso producido (biocontaminados y especiales) recolectados diariamente en el INMP. Debe indicar la fecha de cada recojo, peso recolectado del INMP y peso residual después del tratamiento, código de boletas de ingresos al relleno sanitario, visto bueno y firma de responsable de la EO-RS.
- Consolidado de manifiestos (copia del generador) de cada tipo de residuo peligroso trasladado desde el INMP hacia la planta de tratamiento y su disposición final durante el mes a informar.
- Reporte de accidentes laborales ocurridos durante el mes del servicio. En caso de no haber accidentes, presentar declaración jurada firmada por el responsable de la EO-RS.

Al final del mes, la empresa tiene la obligación de entregar a la OESA, todas las hojas de manifiesto del mes culminado, debidamente llenado y respectivamente refrendado por las instituciones que participan, como lo exige la normativa vigente del manejo de residuos peligrosos y el consolidado mensual del pesaje (dentro de los 3 días calendarios) y necesario para el cumplimiento de su pago de servicio.

La empresa asumirá la responsabilidad legal por los daños y perjuicios causados a terceros por los trabajadores destacados por la empresa.

La supervisión estará compartida entre el personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y del Equipo Funcional de Gestión de Servicios del INMP quienes tendrán la facultad de:

- Inspeccionar y controlar el servicio de recojo, transporte y Disposición Final de residuos biocontaminados y especiales en forma periódica y de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Rechazar con fundamento las actividades y los materiales que la empresa utilice en caso de considerarlos inadecuados para el servicio, así como a exigir el correcto comportamiento del personal de la empresa, estando estos obligados a subsanar de inmediato las observaciones o deficiencias que se les encuentren.

La empresa deberá presentar copia del Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos o Empresa Operadora de Residuos Sólidos autorizado por DIGESA o el MINAM.

Copia simple de autorización de operador de transporte de residuos sólidos peligrosos otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima vigente.

Copia simple de autorización de circulación de las unidades de transporte emitido por la Municipalidad de Lima a través de la subgerencia de Regulación de Transporte, vigente durante todo el servicio.

Informe favorable o desfavorable (penalidades a aplicar) del EFGS-OSG sobre cumplimiento diario del recojo de residuos biocontaminados y especiales del centro de acopio del INMP, así como la Limpieza y desinfección del centro de acopio y áreas contiguas.

Copia de la constancia de ingreso al tratamiento y disposición final en relleno sanitario o de seguridad y pesaje respectivo.

10. GARANTÍAS

El contratista entregará a la suscripción del contrato la respectiva garantía irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática a solo requerimiento a favor de la entidad, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato equivalente al 10% del monto del contrato con una vigencia de un (01) año, renovable hasta la finalización del contrato.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Para la ejecución del pago mensual por la prestación de servicios, será requisito indispensable la emisión del "ACTA DE CONFORMIDAD" por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del INMP en base a los informes emitidos por el Equipo Funcional de Gestión de Servicios de la Oficina de Servicios Generales, al informe de supervisión realizado por el área de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y al informe presentado por el contratista.

La entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza, debiendo incluir en su propuesta económica todos los costos, tributos, seguros, transportes, pruebas, costos laborales, certificaciones, distribución y otros que incidan en el costo del servicio a contratar.

12. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161° al 163° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCIÓN	INCUMPLIMIENTO
1	Que el personal no cuente con Carnet de identificación.	5% de una UIT, por operario
2	Uso inadecuado de EPPs o no contar con EPPs	15% de una UIT, por operario
3	Cambiar de operarios y/o Supervisor sin autorización del INMP	10% de una UIT, por operario y día de infracción
4	No realizar la recolección de los residuos antes de las 06:00 am de Lunes a Domingo, incluido feriados.	5% de una UIT, por hora de retraso

N°	DESCRIPCIÓN	INCUMPLIMIENTO
5	No presentar dentro de los primeros 3 días hábiles la documentación completa requerida en los TDR para la conformidad del servicio a la OESA.	15% de una UIT, por día de retraso
6	No realizar la limpieza del centro de acopio	20% de una UIT, por día
7	No realizar la desinfección del centro de acopio	20% de una UIT, por día
8	El personal no conoce los planes de contingencia (derrame)	15% de una UIT, por operario
9	No proveer uniforme a su personal conforme a Contrato.	20% de una UIT, por operario
10	No contar con todos los implementos para realizar la limpieza.	15% de una UIT, por operario
11	No realizar la calibración de la balanza	20% de una UIT, por día sin calibración
12	Que el personal no cuente con vacunas completas	20% de una UIT, por operario
13	No contar con el SCTR del personal	20% de una UIT, por operario
14	No contar con el personal completo sin previo aviso (1 operario y 1 conductor)	15% de una UIT, por operario
15	Que el vehículo llegue al INMP con otros residuos	20% de una UIT, por operario
16	Que el vehículo no cumpla con los requerimientos mínimos que mencionan los TDR	10% de una UIT, por vehículo
17	Que no se cumpla con la ruta de transportes presentada	15% de una UIT, por operario
18	Personal nuevo que no haya llevado inducción general	5% de una UIT, por operario
19	El asesor técnico no se apersona a la institución 1 vez al mes, a menos que se haya acordado no hacerlo.	5% de una UIT, por mes
20	No entregar los informes, manifiestos u otros en las fechas establecidas.	5% de una UIT, por mes
21	No cumplir con el plan de capacitaciones	10% de una UIT, por operario
22	No devolver los contenedores (aceituneros) limpios, al día siguiente	15% de una UIT, por contenedor
23	Que el vehículo no llegue limpio a la institución	5% de una UIT, por vehículo
24	Incumplimiento del servicio por más de 1 día	20% de una UIT, por día de atraso
25	No presentar los planes (residuos sólidos, sst, supervisión, capacitaciones, contingencia y covid-19) en el plazo establecido (un día calendario desde el día siguiente de consentida la buena pro)	20% de una UIT, por día de atraso
26	No entregar los materiales en el plazo establecido (un día calendario desde el día siguiente de consentida la buena pro)	20% de una UIT, por día de atraso
27	No entregar los materiales dentro de los primeros 5 días hábiles del mes	20% de una UIT, por día de atraso
28	No contar con botiquín en casos de emergencia	10% de una UIT, por día de atraso

13.1. Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:

La Oficina de Logística recibirá la información de las supervisiones realizadas y de las actas de conformidad del servicio por la Oficina de Servicios Generales y la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

Se aplicará las penalidades de acuerdo a la información obtenida de las supervisiones realizadas y de las actas de conformidad del servicio por parte de la Oficina de Servicios Generales y la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, entregándose una copia de las observaciones descritas, debidamente firmada por ambas partes (Entidad y Contratista), para que el Contratista pueda levantar las observaciones dentro de 02 días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de notificada el Acta conteniendo las observaciones, antes de la aplicación de las penalidades.

Cabe agregar que, se entenderá por válida la notificación de las observaciones mediante carta simple, cuando se notifique al domicilio o al correo electrónico señalados por el contratista para efectos de la ejecución contractual o cuando en el Acta conteniendo las observaciones figure la firma de recepción por parte del personal designado por éste, para dicho fin (esta información se puede solicitar en la documentación para el perfeccionamiento del contrato).

En caso de modificar la designación del personal, variar el domicilio o correo electrónico, el contratista deberá comunicar a la Entidad, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor a cinco (05) días calendario.

Para la constancia de la supervisión en el acta, se deberá contar con la asistencia del contratista. En caso el contratista no desee suscribir el acta, se dejará constancia del hecho en el acta correspondiente, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Si las faltas son repetitivas o vuelven a ocurrir más de 1 vez en el mismo mes, la penalidad será aplicada inmediatamente.

Las penalidades podrán ser deducidas de cualquiera de las facturas pendientes, de las garantías de fiel cumplimiento presentadas o de la liquidación final del contrato.

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del INMP, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resulte necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que el INMP es cliente de la Empresa, y a no usar el nombre del INMP en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

El INMP facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por el INMP al contratista y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del INMP, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

15. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Registro autorizado como empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) con mención en recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos otorgado por DIGESA o Ministerio del Ambiente. •Contrato/convenio vigente con relleno de seguridad o mixto autorizado por DIGESA y la municipalidad de su jurisdicción. •Autorización vigente de funcionamiento del relleno de seguridad o mixto para la disposición final por la autoridad competente. •Autorización vigente de circulación de unidades de transporte de residuos sólidos otorgado por la municipalidad respectiva de su jurisdicción. •Autorización vigente para el transporte de residuos peligrosos (permiso para prestar el servicio de transporte terrestre de residuos biocontaminados y especiales para cada una de las unidades vehiculares que prestarán el servicio). •Licencia de funcionamiento vigente del domicilio legal, de la planta de operaciones de residuos sólidos peligrosos, según corresponda, expedida por la municipalidad respectiva. •Contar con autorización vigente de rutas de transporte de residuos peligrosos generados en establecimientos de salud emitida por las municipalidades involucradas. •Contar con autorización vigente emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para el transporte de residuos sólidos y materiales peligrosos. •Licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la Municipalidad respectiva vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Copia del registro de autorización como empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS con mención en recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos generados en establecimientos de salud, otorgados por la DIGESA o Ministerio del Ambiente. •Copia del contrato/convenio vigente con el relleno de seguridad o mixto autorizado por DIGESA y la municipalidad de su jurisdicción. •Copia de la autorización vigente de funcionamiento del relleno de seguridad o mixto para la disposición final por la autoridad competente. •Copia de autorización de circulación de unidades de transporte de residuos sólidos otorgado por la municipalidad respectiva de su jurisdicción. •Copia de autorización para el transporte de residuos sólidos peligrosos (permiso para prestar el servicio de transporte terrestre de residuos biocontaminados y especiales para cada una de las

<p>unidades vehiculares que prestarán el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Copia de licencia de funcionamiento vigente del domicilio legal, de la planta de operaciones de residuos sólidos peligrosos, según corresponda, expedida por la municipalidad respectiva. •Copia de autorización vigente de rutas de transporte de residuos sólidos peligrosos de establecimiento de salud emitidas por las municipalidades involucradas. •Copia de la autorización vigente emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para el transporte de residuos sólidos y materiales peligrosos. •Copia de licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la Municipalidad respectiva vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2'000,000.00 (DOS MILLONES CON 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes; Servicio integral o parcial que involucren la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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".*



16. ANEXOS

ANEXO 1. FICHA DE EVALUACIÓN DIARIA

FICHA DE EVALUACIÓN DEL RECOJO Y TRANSPORTE EXTERNO DE RESIDUOS EN EL INMP				
EMPRESA:		FECHA:		
EVALUADOR:		ÁREA:		
N°	ETAPAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	SITUACIÓN DE CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	REQUISITOS DEL PERSONAL			
1.1	Cuenta con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).			
1.2	Se presentan dos operarios, a parte del conductor del vehículo (colocar nombres).			Op 1: Chofer:
1.3	El personal sabe el procedimiento a seguir en caso haya un derrame.			
2	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS			
2.1	La recolección de residuos se realiza como máximo hasta las 6:00 am.			Hora de ingreso:
2.2	Los residuos se pesan evitando derrames y contaminación, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario.			
2.3	El operario usa el equipo de protección requerido para el trabajo: Guantes			
	El operario usa el equipo de protección requerido para el trabajo: Botas de seguridad			
	El operario usa el equipo de protección requerido para el trabajo: Respirador de doble filtro			
2.4	El vehículo sólo contiene los residuos generados en el INMP.			
3	CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO			
3.1	Cuenta con botiquín (sin elementos vencidos), extintor, materiales en caso de derrames.			Placa del vehículo:
3.2	Vehículo lavado y desinfectado antes de ejecutar el servicio.			
4	LIMPIEZA DEL ALMACÉN CENTRAL DE RESIDUOS			
4.1	Realiza la limpieza del centro de acopio de residuos y áreas aledañas (detergente, trapeadores)			
4.2	Realiza la desinfección del centro de acopio de residuos y áreas aledañas (lejía, amonio, otro desinfectante)			
4.3	El personal se coloca el mameluco descartable y los lentes de seguridad			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>Representante del INMP</p> <p>Nombre: _____</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Representante de la empresa</p> <p>Nombre: _____</p> </div> </div>				

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro autorizado como empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) con mención en recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos otorgado por DIGESA o Ministerio del Ambiente. • Contrato/convenio vigente con relleno de seguridad o mixto autorizado por DIGESA y la municipalidad de su jurisdicción. • Autorización vigente de funcionamiento del relleno de seguridad o mixto para la disposición final por la autoridad competente. • Autorización vigente de circulación de unidades de transporte de residuos sólidos otorgado por la municipalidad respectiva de su jurisdicción. • Autorización vigente para el transporte de residuos peligrosos (permiso para prestar el servicio de transporte terrestre de residuos biocontaminados y especiales para cada una de las unidades vehiculares que prestarán el servicio) • Licencia de funcionamiento vigente del domicilio legal, de la planta de operaciones de residuos sólidos peligrosos, según corresponda, expedida por la municipalidad respectiva. • Contar con autorización vigente de rutas de transporte de residuos peligrosos generados en establecimientos de salud emitida por las municipalidades involucradas. • Contar con autorización vigente emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para el transporte de residuos sólidos y materiales peligrosos. • Licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la Municipalidad respectiva vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

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.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Registro autorizado como empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) con mención en recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos otorgado por DIGESA o Ministerio del Ambiente. • Copia del Contrato/convenio vigente con relleno de seguridad o mixto autorizado por DIGESA y la municipalidad de su jurisdicción. • Copia del Autorización vigente de funcionamiento del relleno de seguridad o mixto para la disposición final por la autoridad competente. • Copia del Autorización vigente de circulación de unidades de transporte de residuos sólidos otorgado por la municipalidad respectiva de su jurisdicción. • Copia del Autorización vigente para el transporte de residuos peligrosos (permiso para prestar el servicio de transporte terrestre de residuos biocontaminados y especiales para cada una de las unidades vehiculares que prestarán el servicio) • Copia del Licencia de funcionamiento vigente del domicilio legal, de la planta de operaciones de residuos sólidos peligrosos, según corresponda, expedida por la municipalidad respectiva. • Copia del Contar con autorización vigente de rutas de transporte de residuos peligrosos generados en establecimientos de salud emitida por las municipalidades involucradas. • Copia del Contar con autorización vigente emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para el transporte de residuos sólidos y materiales peligrosos. • Copia del Licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la Municipalidad respectiva vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
--	--

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'000,000.00 (Dos millones con 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes. Servicio Integral o parcial que involucren la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p>

B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p>MEJORA 1</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Criterio: Se evaluará en función a la entrega de 01 balanza adicional con las mismas características solicitadas en el numeral 5.4.4 del capítulo III sección específica de las bases, y que esta, pasará a formar parte del bien patrimonial del INMP.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; color: blue; font-weight: bold;">Importante</div>	<p style="text-align: center;">(Máximo 5 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 5 puntos</p>

- 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.

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.

MATERNO PERINATAL

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 PAGO⁸

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

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

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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por

[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

⁹ 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2020-INMP

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 ¹⁰	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 servicios¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2020-INMP

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	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:

¹² 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.

¹³ Ibidem.

¹⁴ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁵ 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2020-INMP
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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2020-INMP

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2020-INMP

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**

INSTITUTO NACIONAL
MATERNO PERINATAL
MINISTERIO DE SALUD

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° 002-2020-INMP

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° 002-2020-INMP**.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2020-INMP
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2020-INMP
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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ 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 Nº 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 Nº 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".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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

MATERNO PERINATAL
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2020-INMP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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