



**GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE**  
**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES**  
- CHICLAYO -



HOSPITAL REGIONAL DOCENTES  
**LAS MERCEDES**

***BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PRESTACIÓN CONTÍNUA  
AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1  
“CONTRATACION DE CIENTO OCHENTA Y CINCO (185)  
SERVICIOS DE RECOLECCION, TRASLADO Y DISPOSICIÓN  
FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS DEL  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO”***

*Expediente de Contratación aprobado mediante:*  
**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000598-2021-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DE [3905367-6]**



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN – UNIDAD DE LOGÍSTICA**  
**GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE SELECCIÓN**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p style="margin: 0;"><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p style="margin: 0;"><b>Advertencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p style="margin: 0;"><b>Importante para la Entidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

# **BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y DE PRESTACIÓN CONTÍNUA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH**

## **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DE CIENTO OCHENTA Y CINCO (185)  
SERVICIOS DE RECOLECCION, TRASLADO Y DISPOSICIÓN  
FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS DEL  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES  
CHICLAYO**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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.*

### 1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

**La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.**

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### **1.10. 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.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases. **DISPOSICION NO APLICABLE EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.**

### 3.6. PENALIDADES

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO  
RUC N° : 20437274518  
Domicilio legal : AV. Luis Gonzáles N° 635 - Chiclayo  
Teléfono: : 074 – 237021  
Correo electrónico: : hrdlm-logistica@hotmail.com  
procesos\_02@hospitallasmercedes.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación de ciento ochenta y cinco (185) Servicios De Recolección, Traslado Y Disposición Final De Residuos Sólidos del Hospital Regional Docente Las Mercedes de Chiclayo**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000598-2021-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DE [3905367-6]** de fecha **viernes, 06 de agosto de 2021**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**4 -13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS**

**1 - 00: RECURSOS ORDINARIOS**

Según lo otorgado por la División de Planeamiento y Presupuesto como respuesta a la solicitud de **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**NO APLICA.** Porque el requerimiento puede ser cubierto o atendido por un solo postor.

### 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 mínimo de **TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO (368) DÍAS** 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 **cinco soles (S/. 5.00)** en el **Área de Recaudación del Hospital Regional Docente las Mercedes Chiclayo, sito en Av. Luis Gonzales N° 635 interior del Hospital**; luego de realizar el pago, deberá apersonarse a la **Unidad de Logística** a fin de recabar una copia de las Bases Administrativas.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- D. L N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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 para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31086 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2021
- Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444.
- Ley N° 26482 – Ley General de Salud y sus modificatorias
- NTS N°199-MINSA/2018/DIGESA – Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo De

Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación"

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:

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **moneda nacional soles (S/.)** el mismo que **debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE**

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos

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

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

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

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

- a. Copia de Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en Ministerio del Ambiente (MINAM) u otra Autoridad Competente. El tratamiento como tal deberá observar la Cuarta Disposición Complementaria final del Decreto Legislativo N° 1278.
- b. Copia de Autorización Vigente del Relleno de Seguridad y aprobación Sanitaria del proyecto de Tratamiento y Disposición Final otorgada por Autoridad Competente, para los procesos métodos o técnicas de conformidad con lo previsto en el Artículo 62° del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- c. Copia de Autorización de circulación de las unidades de transporte con residuos sólidos en la red vial nacional y por la infraestructura de transporte vial de alcance regional, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Gobierno Regional o Municipalidad Provincial, de conformidad con las Disposiciones Normativas contenidas en el Título IV, Capítulo 2 del Decreto Legislativo N° 1278.
- d. Inscripción de las unidades de transporte de residuos hospitalarios en el Ministerio de Transportes y comunicaciones, conforme a las disposiciones del TÍTULO VIII, Capítulo II del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- e. Relación del personal para que realicen el manejo de los residuos sólidos hospitalarios, además de sus respectivos reemplazos donde especificará la función que realizarán:
  - Supervisor Técnico, Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación de la Empresa, según la norma de DIGESA. Con experiencia mínima de 3 años.
  - Dos (02) operarios con una experiencia mínima de 06 meses.
  - Un (01) Chofer (Brevete categoría AIII) (ver tabla N° 1) con una experiencia mínima de 06 meses para los operarios en el Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.
- f. Copia legible del registro sanitario expedido por la DIGESA que la autorice como Empresa Prestadora de Residuos Sólidos.
- g. Copia de la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Peligrosos y Biocontaminados, otorgados por la municipalidad correspondiente, vigente a la fecha de presentación de propuesta.
- h. Copia legible de la Autorización de Ruta de la Autoridad competente.
- i. Copia de Autorización de relleno sanitario y relleno de seguridad de disposición final.

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato – Carta Fianza o Póliza de Caucción.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- i) Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en Ministerio del Ambiente (MINAM) u otra Autoridad Competente. El tratamiento como tal deberá observar la Cuarta Disposición Complementaria final del Decreto Legislativo N° 1278.
- j) Autorización Vigente del Relleno de Seguridad y aprobación Sanitaria del proyecto de Tratamiento y Disposición Final otorgada por Autoridad Competente, para los procesos métodos o técnicas de conformidad con lo previsto en el Artículo 62° del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- k) Autorización de circulación de las unidades de transporte con residuos sólidos en la red vial nacional y por la infraestructura de transporte vial de alcance regional, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Gobierno Regional o Municipalidad Provincial, de conformidad con las Disposiciones Normativas contenidas en el Título IV, Capítulo 2 del Decreto Legislativo N° 1278.
- l) Inscripción de las unidades de transporte de residuos hospitalarios en el Ministerio de Transportes y comunicaciones, conforme a las disposiciones del TÍTULO VIII, Capítulo II del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- m) Currículum documentado, adjuntando Constancias de Trabajo y Certificados de Capacitación, del Ing. Sanitario colegiado, del Supervisor encargado del servicio, de los choferes y de los operarios que se encargan del manejo de los residuos sólidos hospitalarios, además de sus respectivos reemplazos donde especificará la función que realizarán:
  - Supervisor Técnico o Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación de la Empresa, según la norma de DIGESA. Con experiencia mínima de 3 años.
  - Dos (02) operarios con una experiencia mínima de 06 meses.
  - Un (01) Chofer (Brevete categoría AIII) (ver tabla N° 1) con una experiencia mínima de 06 meses para los operarios en el Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

- n) Copia legible del registro sanitario expedido por la DIGESA que la autorice como Empresa Prestadora de Residuos Sólidos.
- o) Copia de la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Peligrosos y Biocontaminados, otorgados por la municipalidad correspondiente, vigente a la fecha de presentación de propuesta.
- p) Copia legible de la Autorización de Ruta de la Autoridad competente.
- q) Copia de Autorización de relleno sanitario y relleno de seguridad de disposición final.
- r) Plan de manejo de residuos sólidos hospitalarios donde se detalla las actividades, así como las ofrecidas con valor agregado.
- s) Plan de contingencia en relación al manejo de los residuos sólidos hospitalarios.
- t) Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo y el Seguro Regular de Salud, tal como lo establece la Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo expedido por una Compañía Aseguradora de Trabajo de Alto Riesgo que incluye una póliza de seguros que cubre las operaciones de manejo de los residuos sólidos desde que son retirados de la entidad generadora hasta su disposición final, expedida con un tiempo no menor de 03 meses, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 62° del D.L. N° 1278.
- u) Copia de reglamento interna en aspectos de seguridad, equipos, vehículos tipo furgón para caso de traslado de residuos peligrosos desde la recolección hasta la disposición final.
- v) Exámenes medico ocupacionales (Rayos X, Hemograma, Serología) a sus trabajadores. Además la evaluación médica deberá incluir evaluación dermatológica y evaluación del sistema respiratorio. Asimismo, todo el personal que interviene en el proceso deberá encontrarse acreditado con el esquema de 3 dosis de vacunación antitetánica en los últimos nueve años y hepatitis B (3 dosis) o dosaje de Ac para AgVHB > 60 UI.
- w) Plan de capacitación con un mínimo de 24 horas de capacitación, al personal auxiliar, administrativo y asistencial del HRDLM-CH, y personal destacado que desempeña actividades de evacuación, traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios; sobre la forma en la que deben realizar sus funciones y en los aspectos de seguridad e higiene que deben tener en cuenta en el desarrollo de sus labores, así como en el manejo de residuos y las Acciones Básicas para el Personal de Apoyo a Emergencias con Materiales Peligrosos (HAZMAT), la documentación será remitida a la Unidad de Saneamiento Ambiental, indicando el lugar de dicha capacitación.
- x) Se requiere que la capacitación del personal sea acreditada con los certificados y constancias respectivas emitidas por instituciones o profesionales reconocidos en el campo de Salud Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional, se remitirá la constancia a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

#### 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 en 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del*

*Reglamento.*

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *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 el Área de **Trámite Documentario** ubicado en la **Av. Luis Gonzales N° 635 – ciudad de Chiclayo**.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **Dieciocho (18) Pagos Parciales por la prestación acumulada sucesiva de (10) Diez Servicios Prestados Cada Una; Y, el último, pago dieciocho, por la prestación acumulada de quince (15) servicios. completando el pago de los ciento ochenta y cinco (185) servicios prestados.**

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Epidemiología emitiendo la conformidad a los manifiestos del tratamiento de residuos firmados por el responsable del relleno de seguridad, donde se realice la disposición final.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad al servicio de recolección, lo que incluye pesajes y guías de transportista.
- Comprobante de pago. (Factura).
- Copias de comprobante de pesaje de los residuos sólidos hospitalarios.
- Acreditar Cumplimiento de pago del seguro complementario de riesgo de trabajo y del seguro regular de salud de los operarios que realizan el manejo de los residuos sólidos hospitalarios.
- Copia de Certificado de calibración de la balanza.
- Examen médico ocupacional de los trabajadores, inmunoprofilaxis, vacunas contra la hepatitis A, B y tétano, adjuntando copias de carne y relación de cobertura; así mismo, se considerara el cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - ✓ Calidad: La prestación del Servicio reúne las condiciones fijadas en la Propuesta Técnica finalmente adjudicada,
  - ✓ Cantidad: El servicio se realiza conforme a los requerimientos.
  - ✓ Oportunidad: El servicio se realiza en los plazos y horarios establecidos.
  - ✓ Lugar: El servicio se realiza en los lugares fijados por el HRDLM-CH.
- Certificado de conformidad del Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la **UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO**, situado en la **Av. Luis Gonzáles N° 635 – Chiclayo**.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) PARA LA CONTRATACIÓN DE CIENTO OCHENTA Y CINCO SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES – CHICLAYO.

##### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

- Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

##### 2. DEPENDENCIA QUE SUPERVISARÁ EL SERVICIO

- Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

##### 3. OBJETIVO GENERAL

La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente Las Mercedes – Chiclayo (HRDLM-CH), ha previsto la contratación de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) para la **prestación de un servicio eficiente de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Hospitalarios** producidos en las diversos servicios asistenciales y unidades administrativas del **Hospital Regional Docente Las Mercedes;**

##### 4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- **Recolección, Pesaje y Transporte** de los **Residuos Sólidos Hospitalarios**, generados en los diversos servicios asistenciales, departamentos y/o oficinas administrativas de este Hospital y recolectadas en el Almacén de Residuos Hospitalarios de la Entidad, con un periodo de almacenamiento no mayor de veinticuatro (24) horas, hasta un **Relleno de Seguridad** registrado por el MINAM y autorizado por autoridad competente, según Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA.
- **Tratamiento y Disposición Final** de los residuos sólidos hospitalarios en un **Relleno de Seguridad** registrado ante el MINAM y autorizado por autoridad competente u otros sistemas debidamente aprobados por Autoridad Ambiental de nivel nacional.

El desarrollo de las actividades que se desplieguen en el cumplimiento de los objetivos específicos, deberán hacerse teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Para el Objetivo: Recolección, Pesaje y Transporte** de los **Residuos Sólidos Hospitalarios;** La EO-RS deberá realizarlo con personal capacitado asistido de vestuario y equipo de protección personal suficientes que permitan la salvaguarda de su salud, evitando en lo posible manipulación o contacto innecesario del personal con los Residuos Sólidos. Asimismo, deberá disponer de elementos adicionales (bolsas, tachos o cilindros) para cubrir eventualidades; no se permitirá arrastre de bolsas, para lo cual deberá desarrollar un sistema versátil y de calidad para traslado y pesaje. El pesaje deberá realizarse en balanza calibrada en el almacén de Residuos Sólidos, mientras que el transporte desde el Hospital hasta un **Relleno de Seguridad autorizado** deberá hacerlo en **vehículos tipo furgón herméticamente cerrado y con antigüedad no mayor a siete (07 años)**. Así mismo, los vehículos a utilizarse para el transporte de los Residuos Sólidos Hospitalarios deberán contar con autorización vigente para el transporte de Residuos peligrosos y/o biocontaminados y presentarse Limpios y Desinfectados.

- **Para el Objetivo: Tratamiento y Disposición Final** de los residuos sólidos hospitalarios, al tratarse de Residuos Sólidos No Municipales, deberán ser dispuestos en un *Relleno de Seguridad* registrado ante el MINAM y autorizado por autoridad competente para tal fin o en otros sistemas debidamente aprobados por la Autoridad de Salud de nivel nacional.

## 5. VIGENCIA DEL CONTRATO

Un (01) año<sup>9</sup>

En observancia del Numeral 29.7 del Artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y; garantizando que el requerimiento y atención se realice en un periodo no menor de uno (01) año; el requerimiento se formula para la prestación de ciento ochenta y cinco (185) servicios los que se ejecutaran en un periodo de cincuenta y cuatro (54) semanas.

## 6. TERMINOLOGÍA

**6.1. Residuos Sólidos Hospitalarios.-** Aquellos residuos generados en los procesos y en las actividades para la atención e investigación médica en establecimiento como: Hospitales, clínicas, centros de salud y Puestos de salud, laboratorios clínicos, consultorios, entre otros afines. Estos residuos se caracterizan por estar contaminados con agentes infecciosos o que pueden contener altas concentraciones de microorganismos que son de potencial peligro, tales como: agujas, hipodérmicas, gasas, algodones medios de cultivo, órganos patológicos, restos de comida de pacientes, material de laboratorio entre otros.

### 6.2. Clasificación de los residuos sólidos hospitalarios:

El manejo sanitario de los residuos sólidos comienza desde el punto de origen (generación) mediante la clasificación de los residuos como parte del concepto de minimización de residuos peligrosos, la cual trae como beneficio:

- Minimizar los riesgos para la salud, mediante la separación de residuos contaminados con agentes patógenos o tóxicos, a fin de no contaminar el resto de residuos.
- Reducir costos operativos en el manejo de residuos peligrosos.
- Reutilizar residuos que no requieren tratamiento. Se clasifican en tres categorías:

#### 6.2.1. Clase A: Residuos Biocontaminados

- **Tipo A.1:** Biológico

Compuesto por cultivos, inóculos, mezcla de microorganismos y medios de cultivo inoculados provenientes del laboratorio clínico o de investigación, vacunas vencidas o inutilizadas, filtro de gases aspiradores de áreas contaminadas por agentes infecciosos y cualquier residuo contaminado por estos materiales.

- **Tipo A.2:** Bolsas conteniendo sangre humana y hemoderivados.

Este grupo está constituido por materiales o bolsas con contenido de sangre humana de pacientes, con plazo de utilización vencida, serología positiva, muestras de sangre para análisis, suero, plasma y otros subproductos u hemoderivado.

- **Tipo A.3:** Residuos Quirúrgicos y Anátomo-Patológicos

Compuesto por tejidos, órganos, piezas anatómicas y residuos sólidos contaminados con sangre resultantes de una cirugía, autopsia u otros.

- **Tipo A.4:** Punzo cortantes

Compuestos por elementos punzo cortantes que estuvieron en contacto con pacientes o agentes infecciosos, incluyen agujas hipodérmicas, jeringas, pipetas,

<sup>9</sup> Numeral 29.7. del Artículo 29° del DS N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "El requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realiza por periodos no menores a un (1) año"

bisturís, placas de cultivo, agujas de sutura, catéteres con aguja y otros objetos de vidrio enteros o rotos u objetos corto punzantes desechados.

- **Tipo A.5:** Animales contaminados

Se incluyen aquí los cadáveres o partes de animales inoculados, expuestos a microorganismos patógenos o portadores de enfermedades infectocontagiosas; así como sus lechos o residuos que hayan tenido contacto con éste.

- **Tipo A.6:** Atención al Paciente

Residuos sólidos contaminados con secreciones, excreciones y demás líquidos orgánicos provenientes de la atención de pacientes, incluyéndose los restos de alimentos.

### 6.2.2. Clase B: Residuos Especiales

Son aquellos residuos peligrosos generados en los hospitales, con características físicas y químicas de potencial peligro por lo corrosivo, inflamable, tóxico, explosivo y reactivo para la persona expuesta.

- **Tipo B.1:** Residuos Químicos Peligrosos

Recipientes o materiales contaminados por sustancias o productos químicos con características tóxicas, corrosivas, inflamables, explosivos, reactivas, genotóxicos o mutagénicos; tales como quimioterapéuticos, productos químicos no utilizados; plaguicidas fuera de especificación, solventes, ácido crómico (usado en limpieza de vidrios de laboratorio), mercurio de termómetros, soluciones para revelado de radiografías aceites lubricantes usados, entre otros.

- **Tipo B.2:** Residuos Farmacéuticos

Compuesto por medicamentos vencidos; contaminados, desactualizados; no utilizados, provenientes de ensayos de investigación, entre otros.

- **Tipo B.3:** Residuos radioactivos

Compuesto por materiales radioactivos o contaminados con radioisótopos de baja actividad, provenientes de laboratorios de investigación química y biología; de laboratorios de análisis clínicos y servicios de medicina nuclear. Estos materiales son normalmente sólidos o pueden ser materiales contaminados por líquidos radioactivos (jeringas, papel absorbente, frascos, heces, entre otros).

**6.3. Manejo de residuos sólidos hospitalarios.-** El manejo técnico de los residuos sólidos hospitalarios comprende una serie de procesos que se inician con la etapa de generación mediante el acondicionamiento, almacenamiento, recojo, transporte, tratamiento, disposición final o cualquier otro procedimiento técnico operativo utilizado desde la generación hasta la disposición final.

**6.4. Acondicionamiento.-** Todos los ambientes del Establecimiento de Salud, deben contar con los materiales e insumos necesarios para descartar los residuos sólidos de acuerdo a la actividad que en ello se realiza para dar cierta condición o calidad a los residuos para un manejo seguro según su destino final.

**6.5. Almacenamiento.-** Lugar o instalación donde se acumula temporalmente los residuos provenientes de todas las fuentes de la institución generadora, en contenedores para su posterior tratamiento o disposición final u otro destino autorizado.

- 6.6. Recolección.-** Acción de recoger los residuos para transferirlos mediante un medio de locomoción apropiado y luego continuar su posterior manejo, en forma sanitaria, segura y ambientalmente adecuada.
- 6.7. Transporte Interno.-** Proceso de trasladar los residuos biocontaminados y peligrosos para ser tratados o dispuestos en espacios autorizados por la entidad competente, para ello se deben determinar horarios y rutas para el transporte de los residuos de sus envases y recipientes debidamente cerrados, considerando horas o rutas en donde hay menor presencia de pacientes y visitas.
- 6.8. Tratamiento.-** Cualquier proceso, método o técnica que permita modificar las características físicas, químicas o biológicas del residuo biocontaminado y especial, a fin de reducir o eliminar su potencial peligro de causar daños a la salud y el ambiente, así como de hacer más seguras las condiciones para la disposición final.
- 6.9. Almacén de Residuos Sólidos.-** Ambiente debidamente señalizado donde son depositados los residuos sólidos hospitalarios temporalmente, para su posterior recojo, transporte, tratamiento y disposición final.
- 6.10. Recolección Externa y Disposición final.-** Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos sólidos como última etapa de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura. El Establecimiento de Salud, deberá asegurarse que la empresa prestadora de servicios de manejo de residuos sólidos hospitalarios debe contar con la autorización emitida por el municipio y ser depositada en relleno sanitario registrado en la DIGESA, además de contar con la autorización para la disposición final de residuos sólidos hospitalarios.
- 6.11. Relleno Sanitario.-** instalación destinada a la disposición sanitaria y ambientalmente segura de los residuos sólidos del ámbito de gestión municipal en la superficie o bajo tierra, basados en los principios y métodos de la ingeniería sanitaria y ambiental, en este tipo de relleno se dispondrán exclusivamente los residuos comunes (papel, cartón, plástico, etc) generados en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- 7. REQUERIMIENTOS BASICOS:**
- 7.1.1. Documentos Vigentes otorgados por la autoridad competente**
- Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en Ministerio del Ambiente (MINAM) u otra Autoridad Competente. El tratamiento como tal deberá observar la Cuarta Disposición Complementaria final del Decreto Legislativo N° 1278.
  - Autorización Vigente del Relleno de Seguridad y aprobación Sanitaria del proyecto de Tratamiento y Disposición Final otorgada por Autoridad Competente, para los procesos métodos o técnicas de conformidad con lo previsto en el Artículo 62° del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
  - Autorización de circulación de las unidades de transporte con residuos sólidos en la red vial nacional y por la infraestructura de transporte vial de alcance regional, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Gobierno Regional o Municipalidad Provincial, de conformidad con las Disposiciones Normativas contenidas en el Título IV, Capítulo 2 del Decreto Legislativo N° 1278.

- Inscripción de las unidades de transporte de residuos hospitalarios en el Ministerio de Transportes y comunicaciones, conforme a las disposiciones del TÍTULO VIII, Capítulo II del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM

#### 7.1.2. Acreditación del Personal

Para cubrir las necesidades del servicio, la empresa, presentará a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, la relación de su personal donde especificará la función que realizarán, incluido el supervisor técnico e ingeniero sanitario.

#### 7.1.3. Manifiestos y otra documentación

- Para casos de residuos Peligrosos la empresa entregará, en el plazo de 72 horas, a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental toda la documentación de ingreso al Relleno de Seguridad y todas las hojas de manifiesto respectivas, quien a su vez deberá alcanzar copia de los mismos al Área Usuaría.

#### 7.1.4. Atención de contingencias

- La empresa trasladará los residuos sólidos biocontaminados y especiales, al *Relleno de Seguridad* autorizado en movilidades con capacidad suficiente para su atención.
- La empresa dispondrá de bolsas extras, cilindros o tachos para cubrir eventualidades.
- **Presentar su plan de manejo de residuos sólidos hospitalarios donde se detalla las actividades, así como las ofrecidas con valor agregado.**
- La empresa está prohibida de segregar y/o comercializar los residuos hospitalarios por lo que como evidencia objetiva de ello se deberá presentar la Declaración Jurada y formatos técnicos de procedimientos respectivos para la presente adjudicación y cada vez que estos sean solicitados.

#### 7.1.5. Responsabilidad Administrativa y Social de la Empresa

- **La empresa proporcionará una copia del plan de contingencia en relación al manejo de los residuos sólidos hospitalarios.**
- La empresa emitirá un informe sobre los servicios prestados al generador.
- **La Empresa acreditará un Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación de la Empresa, según la norma de DIGESA. Con experiencia mínima de 3 años.**
- El personal operativo contará con vestuario y equipo de protección personal adecuado implementado por la empresa; además que garanticen y minimicen los riesgos involucrados en las actividades que realizan.
- Cumplir con las obligaciones contenidas en el Artículo 61° del D.L. N° 1278 y Artículo 93° del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM
- La Empresa proveerá de las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros durante el desarrollo de las actividades que realiza, contando para ello con un seguro particular vigente, expedido por una Compañía Aseguradora de Trabajo de Alto Riesgo que incluye una póliza de seguros que cubre las operaciones de manejo de los residuos sólidos desde que son retirados de la entidad generadora hasta su disposición final, expedida con un tiempo no menor de 03 meses, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 62° del D.L. N° 1278. Asimismo la Empresa contará con reglamentación interna en aspectos de seguridad, equipos, vehículos tipo furgón para caso de traslado de residuos peligrosos desde la recolección hasta la disposición final.

- La Empresa Acreditará ante el Hospital a través de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental la realización de los exámenes medico ocupacionales (Rayos X, Hemograma, Serología) a sus trabajadores. Además la evaluación médica deberá incluir evaluación dermatológica y evaluación del sistema respiratorio. Asimismo, todo el personal que interviene en el proceso deberá encontrarse acreditado con el esquema de 3 dosis de vacunación antitetánica en los últimos nueve años y hepatitis B (3 dosis) o dosaje de Ac para AgVHB > 60 UI.
- La Empresa es responsable por el pago de las remuneraciones, beneficios sociales, CTS al personal asignado a las actividades del presente servicio.
- Al HRDLM-CH no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilación, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor o terceras personas, que pudiera ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia del mismo.
- Presentar propuestas con valor agregado que mejoren el servicio a prestar, así mismo participar en la capacitación de manejo adecuado de residuos sólidos hospitalarios.
- La Empresa se compromete a mantener el Libro de Accidentes e Incidentes actualizados, el mismo que podrá ser consultado por el HRDLM-CH cuando así lo estime.

#### **8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS Y RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS**

- Es responsabilidad de la Empresa el tratamiento de todos los residuos sólidos hospitalarios quien habrá desarrollado tecnologías de tratamiento ambientalmente aceptables.
- La EO-RS a partir del recojo de los residuos sólidos del almacén central o acopio principal asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos sólidos, para tal efecto, la empresa entregará Declaración Jurada haciéndose responsable por los residuos recogidos desde el generador hasta su disposición final.
- Efectuar el manejo de residuos sólidos hospitalarios en condición sanitaria y ambientalmente adecuado, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos, de protección de la salud y el ambiente.
- Para el recojo de residuos sólidos hospitalarios, la Empresa, entregara una guía de remisión y el pesaje en vacío al momento de ingreso del vehículo, documento que servirá de sustento del trabajo previo y salida con carga por el servicio prestado, el personal de seguridad y vigilancia anotara en su cuaderno de ocurrencias las acciones realizadas.
- La EO-RS deberá entregar impreso a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental el Manifiesto de Residuos Sólidos correspondiente al periodo en el que se efectuará el servicio, previa coordinación con la Unidad en mención.
- La EO-RS podrá presentar a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental una homologación en temas de seguridad, salud y medio ambiente por una consultora acreditada en INDECOPI.
- La empresa deberá remitir a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental los Certificados de Calibración de la Balanza Electrónica Digital actualizado.
- La empresa deberá desarrollar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos, el cual garantizará la buena práctica del servicio contratado; así mismo deberá contar con un Plan de Contingencias que determine las acciones a tomar en caso de emergencias durante el transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios; ambos documentos deberán estar aprobados por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) y ser presentados a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental. Artículo 19° del D.L. 1278
- La EO-RS deberá realizar diariamente la limpieza y desinfección de los vehículos destinados a este servicio, los mismos que deberán llevar elementos necesarios y

desinfectantes para limpiar derrames ocasionales, así como candado o chapa de seguridad que evite la apertura del furgón por personal ajeno a los operarios.

- La Empresa deberá proporcionar a su personal a cargo de las labores de recolección, transporte y disposición final, un medio de comunicación para fines de coordinación, control y supervisión.
- La Empresa deberá brindar todo tipo de facilidades para que la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental pueda efectuar supervisiones (física y/o documentaría) a los locales e instalaciones, donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio.
- La EO- RS Deberá contar con una póliza de responsabilidad civil contra terceros (incluye cobertura contra contaminación ambiental).
- El profesional de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental verificara el cumplimiento en la disposición final del residuo entregado por la institución.
- La empresa acreditara el número suficiente de vehículos, mínimo dos (02) los que deberán estar en perfectas condiciones de operatividad, quienes presentaran sus certificados de Inspección técnica vehicular y no excederán más de siete (07) años de antigüedad.
- El HRDLM-CH no podrá exigir mayor documentación que, de conformidad con la Ley N° 27444, ya obre en su poder o haya sido entregada por el Contratista.

#### **9. FRECUENCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

- La prestación del servicio se efectuara cada cuarenta y ocho (48) horas mientras dure el periodo de contrato, en horario de 22:00pm a 05:00am del día siguiente, no existirá ninguna justificación por incumplimiento a la frecuencia del compromiso de realización del Servicio.
- La empresa, dispondrá de vehículos con capacidad suficiente para el traslado de la totalidad de residuos sólidos existentes en el almacén, debiendo dejar limpio los almacenes después de cada servicio de recolección, caso contrario la empresa será penalizada. La cantidad aproximada de recolección de residuos asciende a 1,500kg cada 48 horas y los servicios a prestar por la empresa se ejecutarán cada cuarenta y ocho (48) horas.
- Debe efectuarse el pesado de los residuos sólidos en los almacenes del hospital y en presencia de un personal designado de la Unidad de Servicios Generales hospitalarios en balanza calibrada por INDECOPI, en presencia de un personal designado de la Unidad de Servicios Generales del hospital. Se entregará copia del comprobante del pesaje al supervisor de este servicio, el cual se realizara antes del traslado de los residuos sólidos hospitalarios al Relleno Sanitario.
- La supervisión de salida y control del vehículo la efectuara el personal de seguridad del hospital, así como verificara toda la documentación del personal y del vehículo.
- Las modificaciones en la frecuencia del transporte será comunicadas por la Empresa, con tres días de anticipación.
- Al momento de Ingreso del vehículo todas las personas que ingresan con el vehículo presentaran su DNI, al agente de vigilancia y seguridad y otros documentos necesarios regulados por normas especiales.

#### **10. CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

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

- La Empresa cumplirá y hará cumplir a cabalidad las Obligaciones Descritas en el D.L N° 1278 y su reglamento; en cuanto le conciernen, respecto al traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios al relleno de Seguridad.
- La Empresa, después que haya sido adjudicado como ganador en el presente procedimiento de selección, deberá presentar a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, en un plazo no mayor a las 72 horas hábiles, la siguiente documentación:
  - ✓ Copia legible del registro sanitario expedido por la DIGESA que la autorice como Empresa Prestadora de Residuos Sólidos.
  - ✓ Copia de la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Peligrosos y Biocontaminados, otorgados por la municipalidad correspondiente, vigente a la fecha de presentación de propuesta.
  - ✓ Copia legible de la Autorización de Ruta de la Autoridad competente.
  - ✓ Contar con Autorización de relleno sanitario y relleno de seguridad de disposición final.

#### 11. DEL PERSONAL REQUERIDO

- El personal de la Empresa prestara el servicio requerido, en los horarios, condiciones y demás términos establecidos en el requerimiento del usuario.
- La Empresa presentará por escrito la relación numérica detallada del personal que prestará servicio de Transporte y Disposición Final de los residuos sólidos Hospitalarios. Así como los nombres y apellidos del Representante Legal, Gerentes, Ingenieros, Supervisores, y otros.
- Al momento de la Contratación, la Empresa presentará, el currículum documentado, adjuntando Constancias de Trabajo y Certificados de Capacitación, del Ing. Sanitario colegiado, del Supervisor encargado del servicio, de los choferes y de los operarios que se encargan del manejo de los residuos sólidos hospitalarios.
- La Empresa deberá contar con un (01) Ingeniero Sanitario u otro profesional con especialización y experiencia para hacerse cargo de la Dirección Técnica de las prestaciones del servicio, el cual deberá elaborar un programa de visitas como mínimo dos veces al mes, acreditando la supervisión realizada, debiendo emitir un informe técnico a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- La Empresa deberá contar con un mínimo de dos (02) operarios y un (01) Chofer (Brevete categoría AIII) para que realicen el manejo de los residuos sólidos hospitalarios, además de sus respectivos reemplazos (ver tabla N° 1) con una experiencia mínima de 06 meses para los operarios en el Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios. De Acuerdo con la tabla Siguiente:

**Tabla N° 01**

Personal mínimo para realizar el servicio

	N° mínimo de personas estables/vehículo	N° mínimo de personas para reemplazar/vehículo
Chofer	01	01
Operarios	02	01
<b>Total Personal</b>	03	02

- La Empresa se obliga a proporcionar de su peculio, el uniforme de trabajo con el logo respectivo y el equipo de protección personal a su personal encargado del manipuleo y evacuación de los residuos sólidos hospitalarios, y hará llegar a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental el registro de entrega de sus equipos de protección personal.
- El personal de la Empresa no debe registrar antecedentes policiales, ni penales.

- El personal asignado al servicio, deberá llevar a la altura del pecho el carnet de identificación persona o fotocheck de la Empresa.
- El personal se presentará con su uniforme y equipo de protección personal EPP, limpios y en buen estado.
- La Empresa deberá realizar el (EMO) examen médico ocupacional de sus trabajadores al menos una vez al año. Así como la inmunoprofilaxis, también deberán estar vacunados contra la Hepatitis A, B y Tétano. Tanto el control de salud como la inmunoprofilaxis, deberá contar con el visto bueno de la Unidad de Epidemiología del HRDLM-CH, y deberá remitir los documentos a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Al HRDLM-CH no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes de trabajo, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada.
- El personal asignado por la Empresa para la prestación del servicio, deberá estar cubierto por el Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo y el Seguro Regular de Salud, tal como lo establece la Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y deberá remitir los documentos a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- La Empresa es responsable directa del pago de las remuneraciones del personal que presta servicios, así como todos los importes por conceptos legales, etc.
- La Empresa deberá velar por el cumplimiento de las funciones del personal encargado del servicio de traslado, transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios, sin que esto exima de realizar los controles por parte del HRDLM-CH, en este caso la Unidad de Servicios Generales, a través de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

## 12. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

- La Empresa se obliga a instruir y entrenar, con un mínimo de 24 horas de capacitación, al personal auxiliar, administrativo y asistencial del HRDLM-CH, y personal destacado que desempeña actividades de evacuación, traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios; sobre la forma en la que deben realizar sus funciones y en los aspectos de seguridad e higiene que deben tener en cuenta en el desarrollo de sus labores, así como en el manejo de residuos y las Acciones Básicas para el Personal de Apoyo a Emergencias con Materiales Peligrosos (HAZMAT), la documentación será remitida a la Unidad de Saneamiento Ambiental, indicando el lugar de dicha capacitación.
- Se requiere que la capacitación del personal sea acreditada con los certificados y constancias respectivas emitidas por instituciones o profesionales reconocidos en el campo de Salud Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional, se remitirá la constancia a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

## 13. TECNOLOGÍA BÁSICA A EMPLEAR:

Según cada una de las especificaciones descritas:

### 13.1. *Equipo de Protección Personal*

- ✓ El personal de la Empresa encargada, deberá portar el siguiente equipo de protección personal:
- ✓ Gorra o Casco.
- ✓ Respirador de media cara contra aerosoles de alta eficiencia y válvula de exhalación, que cuente con una certificación internacional (NIOSH, OSHA).
- ✓ Chaqueta con manga larga y pantalón largo, ambos de material resistente e impermeable de color claro.

- ✓ Botas de jebe, color claro.
- ✓ Lentes protectores (usados dentro del almacén final).
- ✓ Guantes de nitrilo con refuerzo, resistente al corte.
- ✓ Fajas para el levantamiento de cargas.

El equipo de protección personal deberá estar en buenas condiciones a fin de asegurar la salud e integridad física del trabajador.

### 13.2. **Segregación:**

El Hospital Regional Docente Las Mercedes - Chiclayo realizará adecuadamente la segregación de los residuos hospitalarios en bolsas de colores de acuerdo a la categoría:

- ✓ Bolsa Roja : Residuos Biocontaminados (Categoría A)
- ✓ Bolsa Amarilla : Residuos Especiales. (Categoría B)
- ✓ Bolsa Negra : Residuos Comunes (Categoría C)
- ✓ Envase Diferenciado Punzo cortantes contenidos en elementos y/o cajas de bioseguridad resistentes al corte debidamente cerrado.

### 13.3. **Transporte interno:**

Para el traslado de residuos del almacenamiento final ubicado en los ambientes respectivos no se permitirá arrastres de bolsas, para lo cual la empresa deberá contar con un sistema rodante que desarrolle un trabajo versátil y con calidad, las roturas de bolsas en el proceso de carguío dentro del centro de acopio generará penalidades. Todos los equipos a usarse en el trabajo así como las ruedas de los mismos serán desinfectadas.

### 13.4. **Transporte externo:**

- ✓ Los vehículos deberán ingresar al HRDLM-CH vacíos, limpios y desinfectados, para el Traslado y Disposición Final de los residuos sólidos y deben tener capacidad de acuerdo al volumen de residuos sólidos que cada 48 horas tiene el HRDLM-CH. En el almacén del centro de acopio.
- ✓ La Empresa deberá contar con unidades móviles propias, debidamente autorizadas para el transporte de residuos sólidos hospitalarios tanto para residuos comunes y no peligrosos y para residuos Biocontaminados y/o peligrosos. Y no deberán exceder **cinco años de antigüedad**.
- ✓ Las unidades para traslado de residuos peligrosos, deberán presentar las siguientes características: vehículo cerrado, de material lavable y desinfectable; color blanco que permita ser visualizado a distancia y de noche; con identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo, el cual pueda ser visualizado a 50 metros de distancia; nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción y número de registro emitido por la DIGESA en ambos lados de la parte de carga del vehículo en un tamaño de 40 por 15 centímetros, tal como lo establece el Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ Los vehículos de transporte de residuos sólidos hospitalarios deberán contar con equipo de primeros auxilios, extintores y otros, estos vehículos podrían contar con dispositivos mecánicos que minimicen el contacto de los residuos sólidos con el personal operario.
- ✓ La Empresa deberá contar, durante el período de prestación del servicio, con un local (planta), que cumpla con las características técnicas que exige la ley a fin de realizar adecuadamente las labores de mantenimiento y desinfección de las unidades y equipos utilizados en la prestación del servicio, así mismo dicho local

deberá contar con licencia de funcionamiento expedida por la autoridad municipal respectiva.

- ✓ Utilizar las rutas de tránsito de vehículos de transporte de residuos peligrosos autorizado por el Ministerio de transporte y comunicaciones o la municipalidad provincial de conformidad con las funciones establecidas en la ley y el Reglamento vigente.

La Empresa se obliga a presentar los Manifiestos del Manejo de Residuos Peligrosos así como la copia del voucher de ingreso al relleno de seguridad, a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, tal como lo establece la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.

#### 14. DISPOSICIÓN FINAL.

- ✓ La Empresa se obliga y compromete a efectuar el transporte de los residuos sólidos hospitalarios hacia un Relleno Sanitario y/o Relleno de Seguridad, autorizado por la Entidad Competente.
- ✓ La Empresa deberá adjuntar copia del contrato con el Relleno Sanitario y Relleno de Seguridad.
- ✓ La Empresa deberá contar con los comprobantes de ingreso de los residuos sólidos hospitalarios al Relleno Seguridad.

#### 15. REMUNERACIONES

Los Pagos Mensuales por la prestación del Servicio de Transporte y Disposición Final de residuos sólidos hospitalarios, se realizara previa presentación de la factura y comprobantes de pesaje original, para su respectiva verificación con la copia del comprobante que debe entregarse al encargado de la supervisión del servicio (Oficina de Epidemiología) en coordinación con la Unidad de Servicios Generales.

#### 16. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio la dará la Unidad de Servicios Generales y la verificación y conformidad de los Manifiestos la realizará la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, para ello la empresa deberá presentar:

- Copias de comprobante de pesaje de los residuos sólidos hospitalarios.
- Acreditar Cumplimiento de pago del seguro complementario de riesgo de trabajo y del seguro regular de salud de los operarios que realizan el manejo de los residuos sólidos hospitalarios.
- Copia de Certificado de calibración de la balanza.
- Examen médico ocupacional de los trabajadores, inmunoprofilaxis, vacunas contra la hepatitis A, B y tétano, adjuntando copias de carne y relación de cobertura; así mismo, se considerara el cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - ✓ Calidad: La prestación del Servicio reúne las condiciones fijadas en la Propuesta Técnica finalmente adjudicada,
  - ✓ Cantidad: El servicio se realiza conforme a los requerimientos.
  - ✓ Oportunidad: El servicio se realiza en los plazos y horarios establecidos.
  - ✓ Lugar: El servicio se realiza en los lugares fijados por el HRDLM-CH.

De existir observaciones se consignará en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, otorgándosele al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función de la complejidad del servicio, dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor

de diez (10) días; Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el HRDLM-CH podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponda.

## 17. INFRACCIONES

ÍTEM	SUB ITEM	INFRACCIONES	GRAVEDAD
1.		<b>DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	
1.1.		Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado los equipos de protección personal según el punto N° 13.1 de los Términos de Referencia.	Grave
1.2.		Trabajador que use en forma incorrecta los equipos de protección personal mencionados en el punto N° 13.1.	Grave
1.3.		Utilizar Equipos de Protección personal que no cumplan con las características mencionadas en el punto 13.1	Grave
2.		<b>DE LA TECNOLOGÍA BÁSICA A EMPLEAR</b>	
2.1.		Emplear una balanza sin haber presentado su certificación de calibración correspondiente, además de incumplir con los puntos N° 13.1. - 13.2. de los Términos de Referencia.	Grave
2.2.		Utilizar vehículos que no posean los requerimientos básicos mencionados en el punto N° 13.4. La sanción se penalizara por cada caso detectado.	Muy Grave
2.3.		Emplear vehículos sin las características mencionadas en el punto N° 13.4 de los Términos de Referencia.	Grave
2.4.		Ingresar al HRDLM-CH unidades móviles que contengan carga de residuos sólidos, que no estén limpios y desinfectados incumpliendo con el punto N° 13.4 de los Términos de Referencia.	Grave
3.		<b>DEL PERSONAL</b>	
3.1.		Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación.	Grave
3.2.		Trabajador que labore sin acreditar la protección contra la Hepatitis B y el tétano.	Muy Grave
3.3.		No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado por D.S. N° 009-2005-TRG y requeridas en el punto N° 11 de los Términos de Referencia.	Grave
4.		<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>	
4.1.		Incumplimiento con el traslado de la totalidad de residuos sólidos hospitalarios generados durante el ciclo de generación, de acuerdo con lo mencionado en el punto N° 8. de los Términos de Referencia	Grave
5.		<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	
5.1.		No ejecutar el plan de contingencias en caso de emergencia en el transporte de los residuos sólidos al relleno solitario.	Grave
5.2.		Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidas de acuerdo a la necesidad y requerimiento del HRDLM-CH, así como el incumplimiento de cualquiera de las condiciones en que se prestara el servicio (7. y 8.) de los Términos de Referencia. La sanción se penalizara en cada caso detectado	Grave
5.3.		El incumplimiento referido a la limpieza y desinfección del vehículo que realiza el transporte del Centro de Acopio hasta la Disposición final de residuos sólidos señalados en el punto 8.	Muy Grave

- Incumplir con el plazo estipulado en los Términos de Referencia para remitir todos los documentos señalados en el punto 8. de los mismos,
- 5.4. la sanción se penalizara por cada caso detectado. Esto no legitima cualquier ejercicio abusivo de requerimiento de información por caso de la Entidad.

Grave

## 18. PENALIDADES

TIPO	SANCIÓN ECONÓMICA
Grave	0.8% de V
Muy grave	1.0% de V

V = valor adjudicado del servicio de Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos generados en el HRDLM-CH, en el que se incurre y verifica la infracción.

## 19. NOTAS

- ✓ La presente Tabla de infracciones y penalidades consta de 15 infracciones, en la que el HRDLM-CH antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.
- ✓ Para la aplicación de penalidades y multas, el HRDLM-CH informara al CONTRATISTA la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la tabla de infracciones y penalidades
- ✓ El contratista que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones y adquisiciones.
- ✓ Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo EL CONTRATISTA, el HRDLM-CH continuara aplicando la sanción hasta cuando la causa que lo motivó sea subsanada.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

## 20. RESUMEN DE DETALLE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

<b>SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS</b>		
GENERACIÓN APROXIMADA DE RESIDUOS EN KG X 48 HRS	PERIODO DE INTERMITENCIA PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS A CONTRATARSE
<b>1,500.00</b>	<b>48 HORAS</b>	<b>185</b>

- *En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización. **NO APLICABLE PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA.***
- *En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente. **NO APLICABLE PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA.***

### Advertencia

*Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.*

- *El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos*

*técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.*

### 3.1.2 Consideraciones específicas

#### a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

#### b) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

#### c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones y experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.
- El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.

**d) De la experiencia del proveedor en la especialidad**

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previsto en el literal C del presente Capítulo. En ese sentido:

El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL SOLES (500,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares, durante un periodo NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de Recolección Transporte, Tratamiento y/o Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos.**

**e) Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de TRES (03) INTEGRANTES SEAN PERSONAS NATURALES O JURIDICAS.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de TREINTA POR CIENTO (30%).
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de TREINTA POR CIENTO (30%).

**f) DE LAS OTRAS PENALIDADES**

- *De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*
- *Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.*

**INFRACCIONES**

ÍTEM	SUB ITEM	INFRACCIONES	GRAV EDAD
1.	<b>DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		
	1.1.	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado los equipos de protección personal según el punto N° 13.1 de los Términos de Referencia.	Grave
	1.2.	Trabajador que use en forma incorrecta los equipos de protección personal mencionados en el punto N° 13.1.	Grave
	1.3.	Utilizar Equipos de Protección personal que no cumplan con las características mencionadas en el punto 13.1	Grave
2.	<b>DE LA TECNOLOGÍA BÁSICA A EMPLEAR</b>		
	2.1.	Emplear una balanza sin haber presentado su certificación de calibración correspondiente, además de incumplir con los puntos N° 13.1. - 13.2. de los Términos de Referencia.	Grave
	2.2.	Utilizar vehículos que no posean los requerimientos básicos mencionados en el punto N° 13.4. La sanción se penalizara por cada caso detectado.	Muy Grave
	2.3.	Emplear vehículos sin las características mencionadas en el punto N° 13.4 de los Términos de Referencia.	Grav e

Ingresar al HRDLM-CH unidades móviles que contengan carga de residuos sólidos, que no estén limpios y desinfectados incumpliendo con el punto N° 13.4 de los Términos de Referencia. **Grave**

**3. DEL PERSONAL**

3.1. Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación. **Grave**

3.2. Trabajador que labore sin acreditar la protección contra la Hepatitis B y el tétano. **Muy Grave**

3.3. No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado por D.S. N° 009-2005-TRG y requeridas en el punto N° 11 de los Términos de Referencia. **Grave**

**4. DE LOS PROCEDIMIENTOS**

4.1. Incumplimiento con el traslado de la totalidad de residuos sólidos hospitalarios generados durante el ciclo de generación, de acuerdo con lo mencionado en el punto N° 8. de los Términos de Referencia **Grave**

**5. RESULTADOS ESPERADOS**

5.1. No ejecutar el plan de contingencias en caso de emergencia en el transporte de los residuos sólidos al relleno solitario. **Grave**

5.2. Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidas de acuerdo a la necesidad y requerimiento del HRDLM-CH, así como el incumplimiento de cualquiera de las condiciones en que se prestara el servicio (7. y 8.) de los Términos de Referencia. La sanción se penalizara en cada caso detectado **Grave**

5.3. El incumplimiento referido a la limpieza y desinfección del vehículo que realiza el transporte del Centro de Acopio hasta la Disposición final de residuos sólidos señalados en el punto 8. **Muy Grave**

5.4. Incumplir con el plazo estipulado en los Términos de Referencia para remitir todos los documentos señalados en el punto 8. de los mismos, la sanción se penalizara por cada caso detectado. Esto no legitima cualquier ejercicio abusivo de requerimiento de información por caso de la Entidad. **Grave**

**21. PENALIDADES**

TIPO	SANCIÓN ECONÓMICA
Grave	0.8% de V
Muy grave	1.0% de V

V = valor adjudicado del servicio de Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos generados en el HRDLM-CH, en el que se incurre y verifica la infracción.

**g) Otras consideraciones**

- Se encuentra prohibida la subcontratación del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos biocontaminados, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 147° del Reglamento, por tratarse de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO</b>	
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>	
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>10</sup>, 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° 6)</li> </ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p>	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACION</b>	
	<u>Requisitos:</u>	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en Ministerio del Ambiente (MINAM) u otra Autoridad Competente</li> </ul>	Copia del documento del respectivo registro como empresa Operadora de Residuos Sólidos para el tipo de residuos biocontaminados.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización Vigente del Relleno de Seguridad y aprobación Sanitaria del proyecto de Tratamiento y Disposición Final otorgada por Autoridad Competente, para los procesos métodos o técnicas de conformidad con lo previsto en el Artículo 62° del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.</li> </ul>	Copia de la Autorización Vigente del Relleno de Seguridad y aprobación Sanitaria del proyecto de Tratamiento y Disposición Final otorgada por Autoridad Competente.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Sanitario expedido por la DIGESA que la autorice como Empresa Prestadora de Residuos Sólidos.</li> </ul>	Copia legible del registro sanitario expedido por la DIGESA que la autorice como Empresa Prestadora de Residuos Sólidos.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de Operador de Transporte de Residuos Peligrosos y Biocontaminados, otorgados por la municipalidad correspondiente, vigente a la fecha de presentación de propuesta.</li> </ul>	Copia de la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Peligrosos y Biocontaminados, otorgados por la municipalidad correspondiente, vigente a la fecha de presentación de propuesta.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de Ruta de la Autoridad competente.</li> </ul>	Copia legible de la Autorización de Ruta de la Autoridad competente.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de relleno sanitario y relleno de seguridad de disposición final.</li> </ul>	Copia de Autorización de relleno sanitario y relleno de seguridad de disposición final.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL</b>	
	<u>Requisito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Ingeniero Sanitario Copia de la Colegiatura con una antigüedad no menor de tres (03) años.</li> <li>• 01 Supervisor con experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos no menor de dos (02) años.</li> <li>• 02 Operarios – experiencia mínima de 6 meses</li> </ul>	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La experiencia del personal clave se acreditará de la forma siguiente:</li> <li>• Ingeniero Colegiado y habilitado</li> <li>• experiencia mínima de tres (03) años</li> <li>• Supervisor: experiencia mínima de tres (03) años</li> <li>• 02 Operarios – experiencia mínima de 6 meses</li> </ul>

<sup>10</sup> En caso de presentarse en consorcio.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 Conductor - experiencia mínima de 6 meses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 Conductor - experiencia mínima de 6 meses</li> </ul> <p><i>Acreditación; del ingeniero o profesional responsable, supervisor, operarios y conductor mediante la presentación de constancias o certificados expedidas por empresas prestadoras de servicios de residuos sólidos con experiencia en manejo de residuos hospitalarios ANEXO 07</i></p>
<b>B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>		
	<u>Requisito:</u>	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Ingeniero Sanitario u otro profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.</li> <li>• 01 Supervisor con experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.</li> <li>• 02 Operarios</li> <li>• 02 Conductor</li> <li>• Con su respectivo reemplazo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La Capacidad Técnica y Profesional</i></li> <li>• <i>Acreditación; del ingeniero o profesional responsable, supervisor, operarios y conductor mediante la presentación de constancias o certificados expedidas por empresas prestadoras de servicios de residuos sólidos con experiencia en manejo de residuos hospitalarios ANEXO 07</i></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOS (02) unidades de transporte de residuos hospitalarios en el Ministerio de Transportes y comunicaciones, conforme a las disposiciones del TÍTULO VIII, Capítulo II del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de Registro de Inscripción de las dos (02) unidades de transporte de residuos sólidos hospitalarios en el Ministerio de Transportes y comunicaciones, conforme a las disposiciones del TÍTULO VIII, Capítulo II del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de circulación de las unidades de transporte con residuos sólidos en la red vial nacional y por la infraestructura de transporte vial de alcance regional, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Gobierno Regional o Municipalidad Provincial, de conformidad con las Disposiciones Normativas contenidas en el Título IV, Capítulo 2 del Decreto Legislativo N° 1278</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de Autorización de circulación de las unidades de transporte con residuos sólidos en la red vial nacional y por la infraestructura de transporte vial de alcance regional que acredita la empresa como equipamiento.</li> </ul>

<b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	
<b>C.1 FACTURACIÓN</b>	
<u>Requisito:</u> <p>El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL SOLES (500,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares, durante un periodo NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:  <b>Servicio de Recolección Transporte, Tratamiento y/o Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos.</b></p>	<u>Acreditación:</u> <p>Copia simple de contratos y/o órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, 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° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de 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, se entenderá 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</p>

		<p>presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p>
--	--	---

#### 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**

**Puntaje Total: 100 Puntos**

De acuerdo con el artículo 30 del Reglamento, se **debe** consignar el siguiente factor de evaluación:

**Puntaje: Hasta 80 puntos**

FACTOR DE EVALUACIÓN – OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor a Costo Unitario.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 5</b>)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>80 puntos</b></p>

Adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, pudiendo utilizar algunos o todos los que a continuación se detallan, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

**Puntaje: Hasta 50 puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>11</sup>
<p><b>B. PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: servicio de limpieza hospitalaria.</p> <p><b>B.1. INGENIERO SANITARIO U OTRO PROFESIONAL CALIFICADO</b> Se Evaluara el tiempo de Experiencia del Ingeniero Sanitario o profesional con especialización y experiencia en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos y Sistemas Integrados de Gestión.</p> <p>Más de [04] años: [02] puntos          Más de [03] años: [01] puntos          Igual a [03] años: [00] puntos</p> <p><b>B.2. PERSONAL SUPERVISOR</b> Se Evaluara el tiempo de Experiencia en la evacuación, traslado y disposición final de Residuos Sólidos y Capacitación en Manejo de Materiales Peligrosos (MATPEL).</p> <p>Más de [03] años: [02] puntos          Más de [02] años: [01] puntos          Menor a [02] años: [00] puntos</p> <p><b>B.2. CONDUCTOR (CHOFER)</b> Se Evaluara el tiempo de Experiencia del Personal como conductor de Vehículos para el transporte de Residuos Sólidos y Capacitación en Manejo de Materiales Peligrosos (MATPEL).</p> <p>Más de [03] años: [02] puntos          Más de [02] años: [01] puntos          Menor a [02] años: [00] puntos</p> <p><b>B.3. OPERARIOS</b> Se evaluara el Tiempo de Experiencia del Personal Operario y manejo de Residuos Sólidos y Capacitación en Manejo de Materiales Peligrosos (MATPEL). .</p> <p>Más de [01] año: [02] puntos          Menor de [06] meses: [00] puntos</p>	<p><b>08 puntos</b></p>

<sup>11</sup> El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda define el puntaje y la metodología para su asignación.

<p><b><u>Acreditación:</u></b> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados. En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio, de ser el caso.</p>	
<p><b>C. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN U HOMOLOGACIÓN EMITIDO POR EMPRESAS CERTIFICADORAS</b></p> <p><b><u>Evaluación:</u></b> Se evaluará considerando que el Postor cuente con certificaciones de gestión de calidad o Constancia de Homologación para la Recolección y Transporte de Residuos sólidos, emitido por Organismo Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional . El referido certificado debe estar a nombre del postor y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación , y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspecto Seguridad y salud Ocupacional [02] puntos</li> <li>- Gestión de la Calidad [02] puntos</li> <li>- Gestión Ambiental [02] puntos</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Se acreditará mediante el documento correspondiente emitido por la Empresa Certificadora.</p>	<p><b>06 puntos</b></p>
<p><b>D. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD EN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS</b></p> <p><b><u>Evaluación:</u></b> Se evaluará considerando que el Postor presenta un Plan de Capacitación al personal asistencial, administrativo, Auxiliar y de apoyo de las diversas áreas y servicios de la Entidad:</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Se acreditará mediante un Plan de Capacitación con el Temario respecto al Manejo Integral de Residuos Sólidos Hospitalarios.</p>	<p><b>06 puntos</b></p>
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>20 PUNTOS</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>12</sup></b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DE CIENTO OCHENTA Y CINCO (185) SERVICIOS DE RECOLECCION, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO, que celebra de una parte el **HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20437274518**, con domicilio legal en Av. Luis Gonzales N° 635 – Ciudad de Chiclayo, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1** para la CONTRATACION DE CIENTO OCHENTA Y CINCO (185) SERVICIOS DE RECOLECCION, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACION DE CIENTO OCHENTA Y CINCO (185) SERVICIOS DE RECOLECCION, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **MONEDA NACIONAL: SOLES (S/.)**, en **DIECIOCHO (18) PAGOS PARCIALES POR LA PRESTACIÓN ACUMULADA SUCESIVA DE (10) DIEZ SERVICIOS PRESTADOS CADA UNA; Y, EL ULTIMO, PAGO DIECIOCHO, POR LA PRESTACION ACUMULADA DE QUINCE (15) SERVICIOS. COMPLETANDO EL PAGO DE LOS CIENTO OCHENTA Y CINCO (185) SERVICIOS PRESTADOS**, 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.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde **EL DÍA SIGUIENTE DE EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO**.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

NO APLICABLE A LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

#### **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 la **UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO, PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD DE LOS MANIFIESTOS EMITIDO POR LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA** en el plazo máximo de **SIETE (7) 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 CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

**DOMICILIO DE LA ENTIDAD:** AV. LUIS GONZALES N° 635 – CHICLAYO, CHICLAYO, LAMBAYEQUE

**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"

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

Chiclayo, agosto de 2021.

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

Chiclayo, agosto de 2021.

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

#### **Importante**

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

Presente.-

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

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

Chiclayo, agosto de 2021.

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

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 EL 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.

Chiclayo, agosto de 2021.

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

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].

Chiclayo, agosto de 2021.

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

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

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Chiclayo, agosto de 2021.

.....  
**Consoiciado 1**

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

.....  
**Consoiciado 2**

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

Chiclayo, agosto de 2021.

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

Chiclayo, agosto de 2021.

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

Chiclayo, agosto de 2021.

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

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>24</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

Chiclayo, agosto de 2021.

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

### Importante

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>25</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

Chiclayo, agosto de 2021.

.....  
**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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

### Importante para la Entidad

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

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 7 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

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

Chiclayo, agosto de 2021.

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

### Importante

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

Chiclayo, agosto de 2021.

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

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.

Chiclayo, agosto de 2021.

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

#### **Importante**

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

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

### Importante para la Entidad

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

Presente.-

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

Chiclayo, agosto de 2021.

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

### Importante

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

### Importante

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

Presente.-

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

Chiclayo, agosto de 2021.

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA: AS N° 001-2021-GR.LAMB|HRDLM.CH-1**

Presente.-

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

Chiclayo, agosto de 2021.

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

**Importante**

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