



**GOBIERNO REGIONAL
LAMBAYEQUE
HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE**



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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HRL-CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE
“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE
EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
BIOCONTAMINADOS DEL HOSPITAL REGIONAL
LAMBAYEQUE”**

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.mp.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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	REGIÓN LAMBAYEQUE – HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE
RUC N°	:	20487911586
Domicilio legal	:	PROLONGACIÓN AUGUSTO B. LEGUIA N°100 (ESQUINA CON AV PROGRESO NRO.110 – 120)
Correo electrónico:	:	acontratacioneshrl2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOCONTAMINADOS DEL HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000757-2023-GR.LAMB/GERESA/HRL-DE [4715673 - 9], con fecha 03 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: RECURSOS ORDINARIOS.
09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.
13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios y/o hasta completar la cantidad de 540 tn, lo que ocurra primero en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.60 (Seis con 60/100 Soles) en Recaudación de la Entidad, la copia lo recabará en la Oficina de Contrataciones – Unidad de Logística del Hospital Regional Lambayeque.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley del equilibrio financiero del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 344-2018, del Reglamento de la Ley N° 30225
- Decreto supremo N°162-2021-EF; que modifica que modifica el reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- ~~Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.~~
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley de Promoción de la Competitividad,
- Formalización y Desarrollo de Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente
- Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública
-

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por persona discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredita inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO

1. Denominación de la Contratación

Servicio de Recolección, Transporte Externo y Disposición Final de Residuos Biocontaminados del Hospital Regional Lambayeque.

2. Finalidad Pública

La finalidad de la formulación del Expediente de Contratación es contar con la base técnica y económica que permita a la entidad obtener una oferta idónea para contar con los servicios de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos, que realice la eliminación de residuos biocontaminados generados por el Hospital Regional Lambayeque.

Esta necesidad se debe a la elevada cantidad de residuos generados en sus actividades diarias, y por el momento el Hospital no cuenta con planta de tratamiento de residuos sólidos.

Evidenciándose el incremento de residuos en el doble de lo que es, además la ausencia del camión municipal para el recojo de residuos comunes incrementa el volumen de residuos. Al mismo tiempo contribuir a brindar seguridad al personal, pacientes y visitantes del HRL, con la finalidad de prevenir, controlar y minimizar los riesgos sanitarios, ocupacionales y ambientales por la gestión y disminuir el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos producen.

Por todo ello y en bienestar del público usuario es necesario el retiro de los residuos de manera inmediata según normatividad por lo que se debe priorizar el servicio de transporte, recojo y disposición final de los mismos por una empresa externa.

3. Antecedentes

El Hospital Regional Lambayeque , Categoría III-1 de alta complejidad es una institución encargada de la atención de pacientes con una diversidad de problemas de salud; pero en la actualidad desde la declaratoria de la emergencia sanitaria hasta la fecha es considerado como EESS referencial que atiende a toda la región macro norte e ingresando pacientes de toda la región incrementando el número diariamente, y con la aplicación de las vacunas, por ser un hospital especializado es eje esencial para cobertura actividades en eventos epidemiológicos ya sean pandemias o brotes el hospital nuevamente atiende problemas de toda clase, incrementando atenciones y por tanto también residuos biocontaminados.

Estos servicios cuya prioridad es la atención al paciente generan residuos biocontaminados por lo que es necesaria la eliminación diaria y por turnos, los cuales son retirados y transportados hacia el almacenamiento final en el Área de Incineración. Teniendo como antecedentes los inconvenientes presentados por el equipo y la pandemia, se presenta la necesidad de solicitar la contratación de una EO-RS con el fin de la eliminación de los residuos generados por la Institución durante un año.



4. Objetivos de la contratación

4.1. Objetivo General:

Contratar con el servicio de persona natural o jurídica para brindar el servicio de recojo, transporte y disposición final de los residuos biocontaminados producidos en el Hospital Regional Lambayeque anual.

4.2. Objetivos Específicos:

- Realizar el recojo y pesado de los residuos sólidos hospitalarios (biocontaminados, especiales y cenizas), con personal capacitado.
- Transportar los residuos sólidos en vehículos tipo furgón herméticamente cerrados.
- Contratar una empresa para transporte de residuos biocontaminantes.
- Realizar la disposición final de los residuos al relleno de seguridad acreditado y debidamente autorizado por DIGESA y el MINAM.

5. Características y condiciones del Servicio a Contratar

La empresa ejecutará el servicio sujetándose a lo establecido en el contrato, bases administrativas y oferta técnico-económica. Así mismo cumplirá y hará cumplir a cabalidad cada una de las especificaciones descritas en R.M N°1295-2018/MINSA que aprueba la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", en cuanto le conciernen, respecto a la recolección, traslado y disposición final de Residuos Sólidos biocontaminados

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar. Servicio de recojo, transporte y disposición final de 45 Toneladas métricas/mes aproximadamente de residuos biocontaminados (residuos Hospitalarios, residuos comunes y cenizas) de manera mensual.

Este servicio será realizado diariamente, retirando los residuos generados por el hospital, esto incluye restos anatómicos patológicos ubicados en los contenedores o en el almacén final (área de residuos sólidos), en el tiempo que cubra la necesidad en un periodo de un año o hasta completar la cantidad de 540 tn, a partir de la adjudicación de la empresa ganadora.

Al mismo tiempo incluirá el retiro de cenizas producto del incinerado de residuos si el equipo incinerador estuviera trabajando.

5.2. Actividades:

La EO RRSS se presentará a la Institución con su respectiva documentación, posteriormente es acompañado de un asistente sanitario de la UGSAH (Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria), o un operario de incinerador previa coordinación, a la balanza para determinar el peso con el que está ingresando el camión vacío.



Se presenta con el personal a cargo de la actividad y sus respectivos implementos de seguridad en buenas condiciones, lo que será verificado al momento de la actividad. La realización de la actividad será dada tomando las medidas de seguridad en el área.

Realiza la carga de residuos que puede ser residuos biocontaminados, punzocortantes, fluidos, especiales, cenizas, restos anatómicos patológicos y/o comunes.

Terminada la actividad los implementos descartables se desechan dentro del camión para ser trasladados junto con los residuos al relleno de seguridad.

El camión se traslada a la balanza con el operario a cargo para determinar los kilos de residuos a retirar.

El Contratista contemplará dos o más capacitaciones certificadas como aporte a su servicio al personal de la Unidad de Gestión de Salud Ambiental, siendo el encargado de realizar un **Ingeniero Sanitario, Ambiental y/u otro profesional con especialidad gestión y manejo de residuos sólidos titulado, colegiado y habilitado**, capacitado en normas de bioseguridad, manejo de procesos de transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos hospitalarios. Los temas de información y asesoría, se registrarán de manera estricta a las normas, ordenanzas, reglamentos, acuerdos ministeriales, y demás normativas, que regulan el manejo de los desechos biocontaminados y especiales. Para la Certificación de los participantes se deberán tener una calificación mayor a 13.

El personal a capacitar serán los operarios y técnicos involucrados en el proceso los cuales serán designados por la Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria, cuyos temas a tratar será el manejo adecuado de los residuos hospitalarios, el correcto uso de los implementos de seguridad, métodos e importancia del proceso de reciclaje, enfermedades por manejo de residuos hospitalarios, cualquier otro tema en coordinación con la Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria, según necesidad.

El lugar donde se realice la capacitación será en las instalaciones de la institución previa coordinación de las fechas y horario.

5.3. Procedimiento

Se indica que el Servicio Contratado entre los trabajos debe contemplarse lo siguiente:

- Al momento del ingreso del vehículo todas las personas que ingresan presentarán su DNI, al agente de vigilancia (seguridad), ingresar con el uniforme que los identifique como trabajadores de la empresa contratada.
- El contratista deberá iniciar sus trabajos con la elaboración de un PLAN DE TRABAJO, (que consiste en la descripción de su trabajo y el plan de contingencia que asuman ante cualquier riesgo de ruptura de material contaminado, el cual debe ser entregado a la firma del contrato), al ingresar al Hospital se presenta al representante de la Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospital de turno y en caso no se encuentre presente se dirige con el operario de residuos sólidos con el cual se dirige a la balanza para determinar el peso del camión antes del servicio.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- El personal de la E.O RRSS encargada deberá presentarse con los equipos de protección personal como, respirador contra aerosoles SÓLIDOS de alta eficiencia y válvula de exhalación que cuente con certificación internacional, chaqueta o mameluco manga larga y pantalón largo, gorro, material resistente o impermeable ambos de material resistente e impermeable y descartable. Botas de PVC impermeable antideslizantes resistentes a sustancias corrosivas color claro y de caña alta, guantes de nitrilo con refuerzo y resistente al corte, protección en la cabeza, faja lumbar para el levantamiento de cargas. Lentes de seguridad de luna clara que cumpla con la certificación; por lo que el personal tendrá que incluir los implementos que aseguren su protección al manipular estos residuos.
- El trabajo será ejecutado por dos operarios como mínimo los cuales se encargarán de acondicionar el camión con el producto biocontaminantes. El vehículo a trasladar los residuos se presenta limpio y desinfectado lo cual será revisado por el responsable a cargo.
- El equipo de protección personal debe estar en buenas condiciones a fin de asegurar la salud del trabajador.
- Presentar su carnet de vacunación que acredite dosis contra Covid al ingresar con cuatro dosis, vacuna antitetánica y vacuna contra la hepatitis "B".

Segregación:

El Hospital Regional Lambayeque realiza adecuadamente la segregación de los residuos hospitalarios en bolsas de colores de acuerdo a la categoría:

Bolsas rojas	:	Residuos Biocontaminantes
Bolsas amarillas	:	Residuos Especiales
Cajas	:	Para material punzocortante
Bolsas negras	:	Para residuos comunes

De tal manera que el personal que manipule los residuos tenga conocimiento de las características de estos.

5.4. Plan de trabajo

- EL vehículo y personal de recolección deben presentarse en horarios programados previa coordinación con la Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria.
- Se inicia con la presentación de documentos en la puerta de proveedores.
- Junto con el técnico se dirige el camión a pesar antes de ser cargado.
- En relación a las rutas previamente asignadas, los conductores deben estar familiarizados con la zona por los cuales circular para trasladar el residuo biocontaminado.
- El equipo de trabajo consiste en un (01) conductor y dos (02) auxiliares de recolección. Se presentarán con uniformes y EPP completo, serán revisados.
- La cantidad de vehículos será de acuerdo a la carga que se necesite eliminar. El contratista debe contar con mínimo dos (02) vehículos.



- El servicio de recolección se realizará de lunes a domingo de preferencia en horarios de 7:30 de la mañana a 6:00 de la tarde, incluyendo feriados.
- La frecuencia de visita a los usuarios, se realizará de manera diaria en base a la generación de desechos y en coordinación con la Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria.
- La EO-RS es responsable del traslado de la carga de manera segura y de ser llevada a su destino final (relleno de seguridad), nunca en otro lugar que no esté autorizado. La carga debe asegurarse en el furgón, con el fin de evitar derrames y accidentes.
- Se presentará manifiestos al concluir el servicio donde se identifique fechas de ingreso, lugar donde fue recepcionado el desecho (relleno de seguridad), firmas de los involucrados, y otros documentos que se le soliciten en relación al destino final de los residuos.
- Todo lo que se recolecta será pesado en compañía de un asistente sanitario o el operario de residuos sólidos de turno. Se proporcionará copias de los pesos de residuos que retira al igual que guías del transportista a la Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria.
- Se emitirá el respectivo ticket, el cual se detallará: el volumen de desechos recolectado por el establecimiento (peso en kg), fecha, nombre del establecimiento, tipo de establecimiento, firma de responsabilidad de la recolección, firma del representante del establecimiento.

5.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

- Ley 27314 Ley General de Residuos Sólidos
- Resolución Ministerial 1295-2018 MINSA
- NTS N°144 MINSA – 2018 DIGESA Norma Técnica de salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación"
- D.L. 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM. D.S que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM. Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

5.6. Impacto Ambiental

Tener presente la manipulación de residuos biocontaminados, evitar el derrame de líquidos (lixiviados).

Presentar Plan de contingencia para la mitigación de derrames (el cual será entregado a la firma del contrato), detallen las medidas de atención de emergencia frente a incidentes

(incendios, derrames, colisión, volcadura, desastres naturales y otros que aplique el manejo de residuos)

Asegurar la carga con bolsas adicionales.

El o los vehículos a utilizar estarán en buenas condiciones y desinfectados antes del ingreso al establecimiento y tendrán autorización de MTC y Ministerio del Medio Ambiente.

El relleno de seguridad al cual serán trasladados los residuos debe estar autorizados por DIGESA.

5.7. Seguros

Los seguros como mínimo a considerar por el Contratista, son los siguientes:

- Seguro de Accidentes Personales
- Seguro complementario de trabajo de riesgo.
- Póliza de Responsabilidad Civil que cubra como mínimo 115 UIT de los riesgos por daños al ambiente y contra terceros, en el caso de manejo de residuos peligrosos.

Los cuáles serán presentados en la oferta a evaluar.

5.8. Lugar y Plazo de prestación de servicio

a) Lugar: En las instalaciones del Hospital Regional Lambayeque, sito en:

Dirección	:	Prolong. Augusto B. Leguía N°100
Distrito	:	Chiclayo
Provincia	:	Chiclayo
Departamento	:	Lambayeque

b) Plazo: El plazo de ejecución para el "SERVICIO A TODO COSTO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOCONTAMINANTES DEL H.R.L." Se iniciará al día siguiente de la suscripción del Contrato y se retirará los residuos de manera diaria en coordinación con la Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria, el plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta completar la cantidad de 540 tn, lo que ocurra primero.

Se presentará los manifiestos de acuerdo a normativa no excediendo los 15 días y para su conformidad se presenta de manera mensual el resumen de informe de lo retirado para conformidad en tres (03) ejemplares, un original y dos copias a la Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria.

c) Vigencia del contrato. Duración de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta completar la cantidad de 540 tn, lo que ocurra primero.

5.9. Sistema de Contratación. Precios Unitarios.







- 5.10. **Resultados esperados.** Recolectar, transportar y disponer tomando en cuenta a la Ley y Reglamento D.L N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y NTS No 144-MINSA/2018/ DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", la totalidad de residuos sólidos hospitalarios biocontaminados generados en el Hospital Regional de Lambayeque, recolectados desde el lugar de almacenamiento final hacia los vehículos de transporte (EO-RS) debidamente autorizados con las medidas de seguridad e higiene correspondiente, para su disposición final en un RELLENO SANITARIO O lugares autorizados por DIGESA.

Se busca eliminar los residuos y evitar su acumulación lo cual atentan contra la salud del personal y de los pacientes, se espera también mantener los almacenes finales libres de acumulo y proteger a todo su personal.

6. **Requisitos y Recursos del proveedor**

6.1. **Requisitos del proveedor.**

6.1.1 **Perfil del Postor:**

- 
- 
- 
- 
- a. Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) otorgada por el MINAM de acuerdo a la Ley y Reglamento D.L N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos", presentar copia simple. (REGISTRO AUTORITATIVO DE EO RRSS MINAM ART 87)
 - b. Licencia de Funcionamiento de las instalaciones: Oficina (Licencia de Oficina Administrativa) y Licencia de Funcionamiento de la Planta (Licencia de Planta de mastranza, con el giro respectivo de limpieza e higienización de unidades de Transporte) expedida por la municipalidad respectiva vigente a la fecha de presentación de propuestas. Presentar copias.
 - c. Autorización vigente de Operador de Transporte de Residuos Peligrosos y Biocontaminados otorgado por la municipalidad Provincial de Chiclayo Lambayeque de exigirlo en su TUPA. Presentar copia simple de la autorización.
 - d. Autorización emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para el transporte de residuos y materiales peligrosos. (Resolución Directoral MTC) Presentar copia simple para cada unidad vehicular a utilizar en el servicio.
 - e. Autorización vigente de Circulación para el transporte de Residuos Sólidos otorgado por la municipalidad provincial de Chiclayo Lambayeque, de exigirlo en su TUPA. Presentar copia simple de la autorización. Copia simple del Certificado de Habilitación Vehicula Especial emitido por el MTC por cada vehículo.
 - f. Contar con autorización del relleno para realizar la disposición final de residuos biocontaminados.

- g. Copia simple de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil que cubra como mínimo 115 UIT de los riesgos por daños al ambiente y contra terceros, en el caso de manejo de residuos peligrosos; Este documento será presentado en la oferta a evaluar.
- h. Declaración jurada de no haber incurrido en faltas leves o graves en otras instituciones públicas durante los últimos 5 años.
- i. Contrato suscrito con el Relleno de seguridad.
- j. Registro autoritativo del relleno de seguridad, así como la Licencia de Funcionamiento respectiva emitido por la autoridad competente vigente.
- k. Resolución e informe técnico extendido del Plan de Contingencias para el transporte de Materiales Peligrosos aprobado según R.D N°1075-2016-MTC/16, lineamientos para la aprobación de Planes de Contingencia para el Transporte Terrestre de materiales y/o materiales peligrosos y ley N° 28551. La documentación correspondiente será presentada como documentos obligatorios en el expediente a evaluar.

6.1.2 Experiencia del Personal Técnico Propuesto.

El Requerimiento general para todo el personal es el siguiente:

- Contar con un ingeniero ambiental o sanitario y/u otra profesional con especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, con 5 años de experiencia en manejo de residuos biocontaminados y temas ambientales de establecimientos de salud.

Operarios.

- Ser mayor de edad.
- Contar con buena salud física y psicológica (debe acreditar con declaración jurada). (acreditar para perfeccionamiento de contrato).
- Capacitaciones en Manejo de evacuación de Residuos Sólidos Hospitalarios, Aplicación del Plan de Contingencias, además de cursos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicado al manejo de residuos peligrosos. Acreditar en el expediente a evaluar.
- El personal de la Empresa no debe registrar antecedentes policiales ni penales (presentar certificados), acreditar para perfeccionamiento de contrato.
- El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento", precisando el control periódico médico ocupacional de sus trabajadores, así como la inmunoprofilaxis, vacunas contra la Hepatitis A, B y Tétano, covid u otra que disponga la autoridad de salud competente. (acreditar para el inicio de la prestación del servicio).

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor Equipamiento



- Presentar vehículos. El transporte de Residuos Sólidos Hospitalarios se efectuará en unidades de transporte debidamente acondicionadas y equipadas para el traslado de residuos biocontaminados: lavables, desinfectados, cerrados y de uso exclusivo para este fin (con la identificación correspondiente) y, que garanticen la reducción de los riesgos de ocurrencia de eventos con consecuencias indeseables para la salud y el medio ambiente. Los vehículos no pueden ser camiones compactadores. Mínimo 02 Unidades Vehiculares.
- Los vehículos utilizados para el transporte de residuos deberán cumplir las características especificada siguientes:
- Vehículos con capacidad mínima de carga de 4 TN, con antigüedad no mayor a 5 años.
- De color blanco Identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento, el cual puede ser visualizado a 50 metros de distancia. Nombre y Teléfono de la EO-RS en ambas partes de la cabina del conductor. Número de registro emitido por DIGESA en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros.
- Deben contar con pisos antideslizante, pared lisa, que facilite su lavado y desinfección continua.
- Debe proporcionar los implementos de seguridad a su equipo de trabajo los mismos que son descritos en el numeral 5.3.
- Los vehículos de transporte de Residuos Sólidos hospitalarios deberán contar con equipo de primeros auxilios, extintores y otros, estos vehículos podrían contar con dispositivos que minimicen el contacto con los residuos sólidos con el personal operativo.
- Acreditar que cada vehículo sea exclusivo para el transporte de residuos peligrosos. Es por ello que se adjuntara los siguientes documentos: CERTIFICACION DE INPECCION TECNICA COMPLEMENTARIA, CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR ESPECIAL Y SOAT por Vehículo, para el exclusivo servicio de transporte de materiales y residuos peligrosos, esto de acuerdo al DS 020-2019-MTC, que modifica al DECRETO SUPREMO N° 021-2008-MTC.
- La EO-RS deberá contar con una (01) balanza electrónica digital de plataforma de 200 kilos a más (adjuntar factura de la compra y el certificado de calibración), para el pesado de los residuos hospitalarios.



7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras Obligaciones.

Obligaciones del Contratista (considerar Art 93 del D.S 014-0217 MINAM- Reglamento de la Ley Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos) Además debe:

- Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio del HOSPITAL REGIONAL LAMBAYEQUE.



- Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del servicio y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.
- Efectuar el manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios sanitaria y ambientalmente adecuado, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud; así como, a los lineamientos de política establecidos dentro de la RM N°1295 – 2018/MINSA que aprueba la NTS N°144-MINSA – 2018 DIGESA.
- La EO-RS deberá proveer de las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros, dotándolos EPP para el desarrollo de las actividades que realiza, contando para ello con un seguro particular expedido por una Compañía Aseguradora de Trabajo de Alto Riesgo. Asimismo, la EO-RS deberá contar con reglamentación interna en aspectos de seguridad desde la recolección hasta la disposición final; asimismo, con equipos idóneos para la actividad que realiza. El personal operativo contará con vestuario y equipo de protección personal adecuado; además deberán tener capacitación y entrenamiento que garanticen y minimicen los riesgos involucrados en las actividades que realizan (recojo, transporte y eliminación de residuos hospitalarios). De igual forma deberá estar capacitado en normas de bioseguridad y en la aplicación de medidas adecuadas en caso de ocurrencia de cualquier accidente.
- La empresa deberá contar con un mínimo de dos (02) operarios y un (01) chofer (con sus respectivos reemplazos) los mismos que deberá contar con licencia categoría no menor a la A2B profesional acompañada con la Licencia A4 especial para poder manejar residuos y/o materiales peligrosos, acreditar tres años mínimo de experiencia de su personal (chofer y operarios) contar con capacitaciones en Manejo de evacuación de Residuos Sólidos Hospitalarios, Aplicación del Plan de Contingencias, además de cursos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicado al manejo de residuos peligrosos, para ello se detalla los documentos que debe contar el conductor:
 - a. Licencia de Conducir A2B.
 - b. DNI.
 - c. Certificado de Manejo defensivo vigente.
- La empresa deberá presentar la prueba o constancias de un (01) chófer (01 reten) y operarios dos (02) y sus respectivos reemplazos; carnet de vacunación según Decreto supremo N°179-2021-PCM, acreditar para firma de contrato.
- La EO-RS a partir del recojo de los residuos biocontaminantes del Hospital Regional Lambayeque, asumirá la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos. Debiendo acreditar con manifiestos de ingreso al relleno de seguridad y la disposición final de los residuos sólidos hospitalarios de acuerdo a las normas establecidas por DIGESA para el tratamiento de los Residuos Sólidos Biocontaminados.
- En relación a la disposición final de los residuos el contratista debe presentar el contrato con el relleno de seguridad, la licencia de funcionamiento del relleno, la resolución de aprobación de estudio de impacto ambiental del relleno, para verificar

que realizan una adecuada disposición final de los residuos biocontaminados y no contaminen el ambiente.

- La EO-RS deberá acreditar un Ingeniero Sanitario, Ambiental y/u otro profesional con especialización en la gestión y manejo de residuos sólidos (01) un personal titulado, colegiado y habilitado para hacerse cargo de la dirección técnica de las prestaciones de la EO-RS. El Ingeniero Sanitario o Ambiental y/u otro profesional especializado es quien responderá por la calidad del servicio prestado, quien estará capacitado en normas de bioseguridad, manejo de procesos de transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos hospitalarios.
- El contratista deberá estructurar un Plan de Contingencias, en el cual se detallarán los recursos de los que dispone para su utilización en caso de siniestro, catástrofe, u otra eventualidad que pueda presentarse durante el plazo de contratación, y que requiera la ampliación temporal de la capacidad de recolección, transporte, almacenamiento temporal y tratamiento de desechos hospitalarios.
- La EO-RS será responsable del llenado de los Manifiestos de Manejo de Residuos Peligrosos por cada movimiento de residuos hospitalarios biocontaminados de la entidad.
- El Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios se ceñirá al modelo establecido por la NTS N°144 MINSA – 2018 DIGESA. Se debe suscribir conjuntamente con la empresa que realiza el tratamiento de la disposición final.
- El recojo de los Residuos Sólidos Hospitalarios en el H.R.L. generará por parte de la EO-RS, un comprobante de entrega, documento que servirá de sustento para la Conformidad del Servicio.
- La Empresa brindará todo tipo de facilidades para que la Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria del HRL pueda efectuar supervisiones (física y/o documentaria) a los locales e instalaciones, donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio.
- El personal de la EO-RS, registrará y entregará uno de los comprobantes de pesaje al personal de la Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria designado por la entidad, esta acción se realizará cada vez que el vehículo llegue a retirar los residuos, para anexarlo a los documentos de su conformidad.

Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- El Hospital facilitará el ingreso a sus instalaciones para la recolección.
- Facilitar la recolección de los Residuos Sólidos Hospitalarios, para lo cual la tendrá debidamente clasificada por tipo de residuo; así como, la tendrá almacenada en lugares adecuados y acondicionados que faciliten su traslado a los medios de transporte de la EO-RS responsable de su recolección.

7.2 Adelantos, no se consideran adelantos de ningún tipo.

7.3 Subcontratación, EL CONTRATISTA está prohibido de subcontratar total o parcialmente el servicio de otras empresas para la realización del servicio que fue contratado.



7.4 Confidencialidad, EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual.

- Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria del HRL, se encargará de la vigilancia sanitaria y supervisión del servicio, teniendo la facultad de inspeccionar y controlar el servicio, periódicamente de acuerdo al ámbito de su competencia, rechazando con fundamento los materiales, que la empresa utilice en caso de considerarlos inadecuados para el servicio o equipo de seguridad, así como a exigir el correcto comportamiento del personal de la empresa, estando estos obligados a subsanar de inmediato las observaciones que se les indiquen.



7.6 Conformidad de Prestación. La Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria se encargará de la SUSCRIPCIÓN de la CONFORMIDAD del servicio.

7.7 Forma de pago, El servicio se ejecutará a todo costo, se efectuará el pago posterior a la conformidad del servicio después de realizado el servicio cancelándose de manera mensual.

El Contratista, dentro de los siete (07) días siguientes al término de cada mes, presentará a la Unidad de Gestión de Salud Ambiental Hospitalaria del HRL el informe técnico en tres juegos un original y dos copias conteniendo lo siguiente:

- Copia de la Orden de Servicio/ Contrato.
- Factura.
- Informe del servicio realizadas.
- Manifiestos con firmas correspondientes.
- Reporte de balanzas.
- Panel de fotografías del trabajo realizado.

7.10 Penalidades aplicables

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, según lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades

Adicionalmente, se ha considerado para la prestación la aplicación de "Otras Penalidades" según lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según el siguiente detalle.

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	La no entrega de los documentos solicitados	0.1 de una UIT, y se aplicará por cada día de retraso y por cada ocasión presentada.	Previo Informe del funcionario responsable.
2	No uso del uniforme, implementos de seguridad por parte del personal que presta el servicio	0.05 de una UIT, y se aplicará por cada ocasión presentada.	Previo Informe del funcionario responsable.
3	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior.	0.05 de una UIT, y se aplicará por cada ocasión presentada.	Previo Informe del funcionario responsable.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">▪ Autorización vigente para operar como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EORS) proporcionada por Ministerio del Ambiente.▪ Permiso de Operación Especial para Prestar Servicio de Transporte terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos. M.T.C▪ Autorización de DIGESA vigente EO-RS y/o autorización expedida por MINAM del Relleno de Seguridad para depositar el material contaminado.▪ Aprobación del estudio de impacto ambiental (EIA) del relleno para disposición final de residuos sólidos biocontaminados de establecimientos de salud, (el EIA es de la planta de tratamiento donde el residuo tiene la disposición final).▪ Registro vigente como empresa prestadora u operadora de servicios de Residuos Sólidos EPS-RS u EO-RS) otorgada por la DIGESA o MINAM.▪ Licencia de Funcionamiento de relleno de seguridad.▪ Licencia de funcionamiento de las instalaciones: oficina (Licencia de oficina administrativa) y licencia de funcionamiento de la planta (Licencia de Planta de maestranza, con el giro respectivo de Limpieza e higienización de unidades de transporte). Si el área de limpieza e higienización de vehículos se encuentran dentro de la planta puede presentar declaración jurada detallando este procedimiento.▪ Plan de Contingencia extendida por el MTC aprobado para el Transporte Terrestre de materiales y/o Residuos Peligrosos.▪ Contrato suscrito con el Relleno de seguridad.▪ Registro autoritativo del relleno, emitido por la autoridad competente vigente.
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">▪ Copia simple de la autorización vigente para operar como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) proporcionada por Ministerio del Ambiente.▪ Copia simple de permiso de Operación Especial para Prestar Servicio de Transporte terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos. M.T.C.▪ Copia simple de Autorización de DIGESA vigente EPS-RS y/o autorización expedida por MINAM del Relleno de Seguridad para depositar el material contaminado del Relleno de Seguridad para depositar el material contaminado.▪ Copia simple de la Resolución aprobada de estudio de impacto ambiental (EIA) del relleno para disposición final de residuos sólidos biocontaminados de establecimientos de salud, (el EIA es de la planta de tratamiento donde el residuo tiene la disposición final).▪ Copia simple del registro vigente como empresa prestadora u operadora de servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS u EO-RS) otorgada por la DIGESA o MINAM.▪ Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de relleno de seguridad.▪ Copia simple de la Licencia de funcionamiento de las instalaciones: oficina (Licencia de oficina administrativa) y licencia de funcionamiento de la planta (Licencia de Planta de maestranza, con el giro respectivo de Limpieza e higienización de unidades de transporte). Si el área de limpieza e higienización de vehículos se encuentran dentro de la planta puede presentar declaración jurada detallando este procedimiento.▪ Copia simple de la Resolución extendida por el MTC del Plan de Contingencia Aprobado para el Transporte Terrestre de materiales y/o Residuos Peligrosos.▪ Copia Contrato suscrito con el Relleno de seguridad.
--

	<p>▪ Copia del registro autoritativo del relleno, emitido por la autoridad competente vigente.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>VEHICULOS: Contar con mínimo 02 (dos) unidades vehiculares con capacidad de 2TN a más, como mínimo por vehículo según capacidad a transportar de retirar los 1500 kg diarios, vehículos tipo furgón herméticamente cerrado, debiendo estar debidamente autorizado por DIGESA y el MINAM y una antigüedad no mayor a 10 años de acuerdo a lo establecido por MTC que regula el tiempo de vida útil de vehículos. Los vehículos deben ser de color blanco Identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento, el cual puede ser visualizado a 50 metros de distancia. Nombre y Teléfono de la EO-RS en ambas partes de la cabina del conductor. Número de registro emitido por DIGESA en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros.</p> <p>Cada vehículo: CERTIFICACION DE INPECCION TECNICA COMPLEMENTARIA, CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR ESPECIAL Y SOAT por Vehículo, para el exclusivo servicio de transporte de materiales y residuos peligrosos.</p> <p>BALANZA: La EO-RS deberá contar con una (01) balanza electrónica digital de plataforma de 100 kilos a más (adjuntar factura y guía de la compra y el certificado de calibración), para el pesado de los residuos hospitalarios.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relleno sanitario autorizado por la DIGESA donde se llevarán los residuos biocontaminados para la disposición final. ▪ El operador de residuos sólidos deberá contar con planta de maestranza para el lavado y desinfección de las unidades movilidades dentro de la jurisdicción (Departamento de Lambayeque) a prestar el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos biocontaminados del Hospital Regional Lambayeque. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable (01): Ingeniero Sanitario, Ambiental y/u otro profesional con especialidad gestión y manejo de residuos sólidos tema (01) un personal titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Choferes (02): Choferes con licencia A4 especial para poder manejar residuos y/o materiales peligrosos, Licencia de Conducir A2B.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda.</p> <p>Choferes (2):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia Simple de Licencia A4 especial para poder manejar residuos y/o materiales Peligrosos • Copia Simple de Licencia Conducir A2B. <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de habilitación profesional o cualquier otro documento emitido por su colegio profesional que acredite dicho requisito.
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable (01): Capacitaciones en gestión y/o manejo de residuos hospitalarios, manejo de implementos de seguridad (EPP) como mínimo 120 horas para el responsable.</p> <p>Choferes (02): Capacitaciones de manejo de residuos sólidos o temas afines como mínimo 100 horas.</p> <p>Operario (02): Capacitaciones en manejo de residuos hospitalarios, manejo de implementos de seguridad (EPP) y bioseguridad como mínimo 100 horas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <div data-bbox="295 1541 1380 1691" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Responsable (01):</u> Ingeniero sanitario o ambiental y/u otro profesional con especialidad gestión y manejo de residuos sólidos con 5 años de experiencia como profesional y como mínimo 3 años dedicados al rubro del manejo de residuos biocontaminados, experiencia en trabajos similares quien estará capacitado en normas de bioseguridad, manejo de procesos de transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos hospitalarios.</p> <p><u>Choferes (02):</u> Acreditar tres años mínimos de experiencia como chofer en manejo residuos y/o materiales peligrosos.</p> <p><u>Operario: (02)</u> El personal operario con un año como mínimo de experiencia en trabajos similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. </div>
	<ul style="list-style-type: none"> En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S./ 2,700,000.00 (Dos Millones Setecientos Mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS: BIOCONTAMINADOS, SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS BICONTAMINADOS HOSPITALARIOS Y SER ACREDITADAS POR SERVICIOS BRINDADOS A ENTIDADES DEL ESTADO MINSA, ESSALUD, FFAA, POLICIALES Y CLINICAS PRIVADAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

(...)

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

[100] puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹¹ 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).

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

①

ANEXOS

②

③

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HRL-CS-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 ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HRL-CS-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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HRL-CS-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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HRL-CS-1.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


Importante

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

ANEXO N° 4

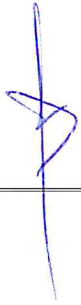
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 03-2023-HRL-CS-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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 03-2023-HRL-CS-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 03-2023-HRL-CS-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
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HRL-CS-1.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HRL-CS-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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HRL-CS-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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-HRL-CS-1.
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.