

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNO PARA LA
RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES
DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED
ASISTENCIAL ICA POR UN PERIODO DE UN AÑO (DOCE
MESES)**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : AV. DOMINGO CUETO NRO. 120 LIMA - LIMA - JESUS MARIA
Teléfono: : 056-235551
Correo electrónico: : analista4.prog.raica@essalud.gob.pe;
mario.leonb@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio EXTERNO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL ICA POR UN PERIODO DE UN AÑO (DOCE MESES).

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CANTIDAD APROXIMADA

ITEM	SUB ITEM	Centro Asistencial	PROMEDIO MENSUAL KG.	12 MESES KG.
1	1	Hospital IV Augusto Hernández Mendoza	25,000.00	300,000.00
	2	Hospital II Rene Toche Groppo	7,560.00	90,720.00
	3	CAP Pueblo Nuevo	130	1560.00
	4	CAP Tambo de Mora	35	420.00
	5	Hospital I Félix Torrealva Gutiérrez	12,500.00	150,000.00
	6	CAP I La Tinguiña	330	3960.00
	7	CAP I Macacona	190	2,280.00
	8	CAP Santa Margarita	220	2640.00
	9	CAP I Chavalina Trapiche	35	420.00
	10	Hospital I Antonio Skrabonja Antoncich	5,000.00	60,000.00
	11	CAP San Clemente	100	1200.00
	12	CAP Villa Túpac	45	540.00
	13	Hospital I María Reiche Newman	1,560.00	18,720.00
	14	CAP I Palpa	100	1,200.00
	15	CAP II Nazca	280	3,360.00
	16	CAP Puquio	50	600.00
	17	CAP CoraCora	30	360.00
TOTAL			53,165.00	637,980.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN N° 567-GRA-ICA-ESSALUD-2023 el 04 DE SETIEMBRE DEL 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios o Recursos directamente recaudados.

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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 MESES, O CUANDO SE ACABE EL CONSUMO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O NOTIFICACIÓN DE LA ÓRDEN DE COMPRA 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/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de Tesorería, sitio ubicado en la Av. San Martín 533 Ica- Ica- Ica 2do. Piso.

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 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°26842, Ley General de Salud y su modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27446, Ley del Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus

modificatorias.

- Decreto Supremo N°03-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 031-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.
- Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27446, Ley de Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N°168-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
- Decreto Supremo N°013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N°012-2014-TR, que aprueba el Registro Único de información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de decreto Legislativo N°1278, decreto legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N°258-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico de política nacional de Salud Ambiental 2011-2020.
- Resolución Ministerial N°372-2011/MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médico de Apoyo.
- Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA se Aprueba la Norma Técnica de Salud 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”
- Ley N° 26790, Ley de modernización de la Seguridad Social en Salud y sus modificaciones, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA y sus modificatorias.
- Ley N° 27056, Ley de creación del Seguro Social de Salud (EsSalud) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR y sus modificatorias.
- Resolución de Gerencia General N° 601 GG- ESSALUD-2000, que aprueba la Directiva N° 005-GGESSALUD-2000 “Normas para el proceso de incineración y/o entierro de medicamentos y materiales médicos vencidos, deteriorados y/o rotos”.
- Resolución de Gerencia General N° 913-GG-ESSALUD-2016, que aprueba la Directiva N°15-GGESSALUD-2016 que aprueba la Norma de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Seguro Social de Salud – EsSalud.

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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y

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.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- l) Copia simple de la aprobación del plan de contingencia emitida por la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- m) Copia simple de la póliza de seguro que cubra los daños a terceros materiales y ambientales derivados de manejo de estos residuos.
- n) Autorización vigente de circulación de unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos emitida por las municipalidades involucradas.
- o) Compromiso de integridad de los proveedores del Seguro Social de Salud- ESSALUD (Anexo 13)¹⁰.

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ De acuerdo a lo establecido en el MEMORANDO CIRCULAR N° 051-GCL-ESSALUD-2022 del 17 de junio del 2022, señalando claramente que dicho documento tiene carácter de obligatorio al momento de la suscripción del contrato, el cual tiene por finalidad construir un pacto voluntario entre Proveedor y la Institución, para fortalecer los procesos de adquisición de bienes y servicios; salvaguardando la integridad y transparencia en los diferentes procesos de selección de ESSALUD.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Av. San Martín 533 4to. Piso División de Adquisiciones Ica- Ica- Ica.**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del ÁREA DE ADMINISTRACIÓN/ DIRECCIÓN E INGENIERÍA DE CADA CENTRO ASISTENCIAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos evacuados de cada centro asistencial, el cual debe indicar la fecha, N° de boleta, peso, V° B°. En función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado, siendo éste de carácter concluyente, asimismo debe adjuntar los tickets de pesaje.
- Cuadro resumen de la relación de comprobantes de pesaje generado por la disposición final de los residuos sólidos en un relleno de seguridad autorizado, el cual sustentará la ejecución total del servicio objeto de la presente; debiendo indicar fecha, número de boleta, peso bruto, peso neto, datos de la unidad móvil y del chofer. Asimismo, se debe adjuntar original y copia de los manifiestos de manejo de residuos peligrosos generados en el mes.
- Guías de servicio, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, hora de ingreso y salida de cada centro hospitalario con el respectivo V°B° del área de seguridad o a quien se designe para dicha labor.
- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, deberá adjuntar en cada

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

informe mensual los siguientes documentos:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a ESSALUD.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Administración de cada Centro Asistencial de la RAICA sito en Según los establecido en el Numeral 9.1 de los Términos de Referencia.

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

"CONTRATACION DEL SERVICIO EXTERNO PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL ICA" PARA EL PERIODO DE UN AÑO (DOCE MESES)

1. ENTIDAD QUE CONVOCA

Razón Social: Seguro Social de Salud – EsSalud
RUC N° 20131257750

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio Externo para Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales de los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial Ica.

3. ORGANO SOLICITANTE

División de Ingeniería Hospitalaria y Servicio como Área Técnica que canaliza el requerimiento de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Ica.

4. FINALIDAD PUBLICA

Reducir los riesgos de contaminación en la salud y el medio ambiente, ocasionados en las diferentes etapas del manejo de los Residuos Sólidos no Municipales generados por los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial Ica, cumpliendo de esta forma con la normatividad vigente concerniente a la gestión y manejo de los residuos hospitalarios bajo parámetros y estándares de calidad.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General: Reducir los riesgos sobre la salud y el Medio Ambiente, ocasionados en las diferentes etapas del manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios Biocontaminados y Especiales generados en los Establecimientos de Salud, correspondiente a los Hospitales y CAP de la Red Asistencial Ica.

Objetivo Específico: Contratar los servicios de una Empresa Prestadora de Servicios de manejo de Residuos Sólidos (EPS-RS) / Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) que se encuentre debidamente registrado en el Ministerio del Ambiente (MINAM) según lo dispuesto en el literal q) del artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1278-2017, y que cuente con autorización vigente de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, para prestar el Servicio de recolección, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos Hospitalarios Biocontaminados y Especiales de los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial Ica.

6. ANTECEDENTES:

El Seguro Social de Salud ESSALUD es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

La Red Asistencial Ica es el Órgano Desconcentrado de ESSALUD, responsable de otorgar prestaciones de salud, económicas y sociales mediante la articulación de sus Centros Asistenciales de diferente nivel de complejidad y unidades operativas a la población asegurada y sus derechohabientes, en interrelación con el ámbito asegurador, operando en un ambiente geográfico asignado, así como brindar prestaciones asistenciales de prevención, promoción, recuperación (ambulatoria, hospitalaria y de emergencia) y rehabilitación de las especialidades clínico - quirúrgicas

de mediana complejidad a través de los Hospitales y Centro de Atención Primaria de la Red Asistencial Ica.

En tal sentido, resulta necesario reforzar y complementar la capacidad productiva y operativa de la Red Asistencial Ica, con la finalidad de afrontar y alcanzar, con adecuados niveles de eficiencia y atención dentro de los plazos previstos y los objetivos asignados.

7. IMPACTO AMBIENTAL

La problemática ambiental relacionada directamente a los residuos sólidos hospitalarios denominados peligrosos que por sus características constituyen un riesgo para la salud humana. De acuerdo a su concentración y tiempo de exposición pueden causar la muerte, además de representar un atentado al medioambiente.

Tiene un impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos producen según la Norma Técnica de Salud. N° 144-MINSA/2018/DIGESA.

Para disminuir el impacto negativo se debe contribuir a brindar seguridad del personal, pacientes y visitantes de los establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo, centros públicos y privados a fin de controlar, prevenir y minimizar los riesgos sanitarios, ocupacionales y ambientales por la gestión y manejo inadecuado de los residuos sólidos que se generan.

8. BASE LEGAL, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- Ley N°26842, Ley General de Salud y su modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27446, Ley del Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°03-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 031-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.
- Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27446, Ley de Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N°168-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
- Decreto Supremo N°013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N°012-2014-TR, que aprueba el Registro Único de información sobre Accidentes de Trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de decreto Legislativo N°1278, decreto legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N°258-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico de política nacional de Salud Ambiental 2011-2020.

- Resolución Ministerial N°372-2011/MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médico de Apoyo.
- Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA se Aprueba la Norma Técnica de Salud 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"
- Ley N° 26790, Ley de modernización de la Seguridad Social en Salud y sus modificaciones, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA y sus modificatorias.
- Ley N° 27056, Ley de creación del Seguro Social de Salud (EsSalud) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR y sus modificatorias.
- Resolución de Gerencia General N° 601 GG- ESSALUD-2000, que aprueba la Directiva N° 005--GGESSALUD-2000 "Normas para el proceso de incineración y/o entierro de medicamentos y materiales médicos vencidos, deteriorados y/o rotos".
- Resolución de Gerencia General N° 913-GG-ESSALUD-2016, que aprueba la Directiva N°15- GGESSALUD-2016 que aprueba la Norma de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Seguro Social de Salud – EsSalud.

9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CANTIDAD APROXIMADA

ITEM	SUB ITEM	CENTRO ASISTENCIAL	PROMEDIO MENSUAL	REQUERIMIENTO 12 MESES
1	1	HOSPITAL AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA	25,000.00	300,000.00
	2	HOSPITAL RENE TOCHE GROPPPO	7,560.00	90,720.00
	3	CAP PUEBLO NUEVO	130.00	1,560.00
	4	CAP TAMBO DE MORA	35.00	420.00
	5	HOSPITAL FELIX TORREALVA GUTIERREZ	12,500.00	150,000.00
	6	CAP LA TINGUIÑA	330.00	3,960.00
	7	CAP MACACONA	190.00	2,280.00
	8	CAP SANTA MARGARITA	220.00	2,640.00
	9	CAP TRAPICHE	35.00	420.00
	10	HOSPITAL ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH	5,000.00	60,000.00
	11	CAP SAN CLEMENTE	100.00	1,200.00
	12	CAP TUPAC AMARU	45.00	540.00
	13	HOSPITAL MARIA REICHE NEUMAN	1,560.00	18,720.00
	14	CAP PALPA	100.00	1,200.00
	15	CAP NASCA	280.00	3,360.00
	16	CAP PUQUIO	50.00	600.00
	17	CAP CORACORA	30.00	360.00
		TOTALES	53,165.00	637,980.00

9.1 El Servicio Externo de Recolección, Manejo y Traslado de Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales a prestar por la EPS-RS / EO-RS contratista consistirá en:

- a. Cumplir con la normatividad vigente concerniente a la Gestión Integral de los Residuos Sólidos No Municipales de los Establecimientos de Salud.

- b. La Recolección Externa comprende desde el ambiente de Almacenamiento Final de los Establecimientos de Salud.
- c. Transporte Externo de Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales.
- d. Disposición final de Residuos Sólidos generados en cada uno de los Establecimientos de Salud, los cuales se encuentran en las siguientes direcciones de recojo:

Centros Asistenciales	Dirección
Hospital IV "Augusto Hernández Mendoza" - Ica	Av. Matías Manzanilla N° 652 - Ica
Hospital I "Félix Torrealva Gutiérrez" - Ica	Av. Cutervo 104 - Ica
Centro de Atención Primaria - Trapiche	Calle Catalina Buendía S/N - Los Molinos - Ica
Centro de Atención Primaria - Tinguíña	Av. La Paz 849- La Tinguíña - Ica
Centro de Atención Primaria Santa Margarita	Fundo Santa Margarita - Santiago - Ica
Centro de Atención Primaria Macacona	Panamericana Sur Km. 304 - Subtanjalla - Ica
Hospital II "René Toche Groppo" - Chincha	Av. América - San Idelfonso 101- Chincha Alta
Centro de Atención Primaria Tambo de Mora	Av. José Olaya 5ta. Cuadra - Tambo de Mora - Chincha
Centro de Atención Primaria Pueblo Nuevo	Av. Primavera N° 313 - Pueblo Nuevo - Chincha
Hospital I "Antonio Skrabonja Antoncich" - Pisco	Av. Las Américas S/N - San Andrés - Pisco
Centro de Atención Primaria Villa Túpac	Calle Chinchaysuyo Mz B Lte 5 - Villa Túpac - Pisco
Centro de Atención Primaria San Clemente	Calle Abancay N° 210 A, San Clemente - Pisco
Hospital I "María Reiche Newman" - Marcona	Avenida Circunvalación S/N zona "D" - San Juan de Marcona
Centro de Atención Primaria II Nazca	Jirón Ángela S/N - San Carlos Alto - Nazca
Centro de Atención Primaria I Palpa	Calle Portal Botoneros N° 120-122 - Palpa
Centro Atención Primaria II Puquio	Jr. Yaurihuri S/N - Lucanas - Puquio
Centro Atención Primaria I Coracora - Ayacucho	Jr. Bolognesi N° 150 - Parinacochas - Coracora

El contratista EPS-RS/EO-RS deberá recoger en todas y cada una de las direcciones de los Centros Asistenciales los residuos sólidos, producidos por cada uno de estos.

9.2 ACTIVIDADES:

La cantidad mensual estimada de residuos sólidos podrá variar en un $\pm 25\%$, según la proporción y kilaje de consumo que se tenga en cada establecimiento.

Todos los servicios consideran la utilización de recursos humanos, materiales y herramientas, acorde al presente requerimiento

El Servicio externo de Manejo de Residuos Sólidos a presentar por la EPS-RS / EO-RS Contratista, deberá comprender la totalidad de los residuos Biocontaminados y Especiales generados en los Establecimientos de Salud (EES) de la Red Asistencial Ica.

Corresponde a la **EPS-RS / EO-RS Contratista** cumplir estrictamente el plan de trabajo y cronograma de actividades de manejo externo de Residuos Sólidos Hospitalarios aprobado por el Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos y el responsable encargado de conducir los procesos que en el presente caso corresponde

en la Red al Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Ica.

El Servicio contratado por ESSALUD a la **EPS-RS / EO-RS Contratista** según el objeto de la convocatoria, deberá asegurar la correcta recolección, manipulación, transporte externo para disposición final de los residuos Biocontaminados y especiales generados en los EESS; y para ello en el Cronograma de Actividades, la **EPS-RS / EO-RS Contratista** deberá programar y ejecutar actividades básicas tales como:

- a. Recojo y Verificación de la clasificación de los Residuos Sólidos en cada uno de los puntos finales de cada establecimiento.
- b. Limpieza y desinfección de los ambientes de almacenamiento final de cada Centro Asistencial de la Red Asistencial Ica, al final de cada recojo de residuos sólidos Biocontaminados.
- c. Frecuencia de la prestación del servicio de acuerdo al tipo de residuo.
- d. Rutas de recolección de los residuos peligrosos.
- e. Rutas de transporte de los residuos peligrosos.

La Empresa proveedora, postora o contratista de no contar con una planta para la disposición final de los Residuos Sólidos Biocontaminados y especiales deberá presentar en copia simple el Contrato vigente y/o convenio con otras empresas o IDF-RS que realizan disposición final de los residuos sólidos generados así como el tratamiento bajo el sistema de incineración en concordancia con lo previsto en la N.T.S. 144-MINSA/2018/DIGESA de los residuos Anátomo- patológicos de los EESS, debiendo para ello, la Empresa antes del inicio de sus actividades solicitar ante la Entidad una autorización para subcontratación, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 147.1° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N°344-2018-EF; teniendo en cuenta el porcentaje máximo que establece el reglamento que es hasta un 40%.

Asimismo, deberá cumplir lo siguiente:

- a) Brindar a las autoridades competentes las facilidades que requieran para el ejercicio de sus funciones de supervisión y fiscalización.
- b) Ejercer permanentemente el aseguramiento de la calidad de los servicios que prestan
- c) Contar con un sistema de contabilidad de costos, regido por principios y criterios de carácter empresarial.
- d) Contar con una memoria descriptiva en el que se detalle el manejo específico de los residuos según su topología.
- e) Suscribir los manifiestos de residuos peligrosos
- f) Contar con registro sobre los residuos que manejan
- g) Presentar un Informe de Operador de los residuos que han manejado o comercializado.
- h) Llevar un cuaderno de registro de incidentes (derrames, incendios).
- i) Contar con un programa de saneamiento ambiental de acuerdo a sus operaciones.
- j) Contar con un plan de Contingencias frente a incidentes (incendios, derrames). Presentar al perfeccionamiento del contrato copia simple de la aprobación del plan de contingencia emitida por la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- k) Contratar una póliza de seguro que cubra los daños a terceros materiales y ambientales derivados de manejo de estos residuos. Presentar al perfeccionamiento del contrato copia simple de la póliza de seguro que cubra los daños a terceros materiales y ambientales derivados de manejo de estos residuos.
- l) Contratar una póliza de seguro que cubra los daños a terceros materiales y ambientales derivados de manejo de estos residuos.

9.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE EXTERNO DE RESIDUOS SÓLIDOS

a) Peligrosos.

El personal del contratista a cargo de la recolección y transporte de Residuos Sólidos deberá contar con equipo de protección personal (EPP) y contar con capacitación sobre los tipos y riesgos de los residuos que manejan así como los procedimientos frente a incidentes (incendios, derrames, entre otros) cuyos trabajadores deberán estar acreditado por la **EPS-RS / EO-RS Contratista** debiendo efectuar dentro de sus actividades el pesado en (Kg) de los residuos sólidos Biocontaminados en una balanza electrónica calibrada, que proporcionará el contratista para cada centro asistencial, debiendo observar las técnicas correctas del recojo a fin de evitar incidentes en las instalaciones del Establecimiento de Salud.

b) La EPS-RS / EO-RS Contratista de ser el caso deberá remitir a la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Ica, el Certificado de calibración de la balanza electrónica al inicio de la prestación del servicio, además

de que trimestralmente presentará un certificado de calibración actualizado, garantizándose así el buen uso y estado de funcionamiento del equipo.

c) La EPS-RS / EO-RS Contratista y el personal encargado de los establecimientos de EsSalud, llevarán un registro de los pesos de los residuos sólidos hospitalarios y/o peligrosos que son trasladados a fin contener la información respectiva para generar un Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos el cual deberá ser llenado tanto por el responsable del contratista y el responsable designado del Centro Asistencial de la Entidad, quien verificará el cumplimiento de las condiciones dispuestos en los presentes TDR y la Normatividad vigente.

d) Los manifiestos que se llenen con el pesaje luego de las firmas respectivas de los involucrados en cada una de las etapas del servicio, deberán ser devueltos por la **EPS- RS / EO-RS Contratista** al responsable del Establecimiento de Salud en donde se observará el debido llenado, nombres exactos de los Responsables y Funcionarios con sus debidas firmas y sellos, así como deberá contener el referido manifiesto la firma de recepción y llenado adecuado del responsable de la Planta de Disposición Final contratada.

e) El Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, supervisarán la etapa de disposición final de los residuos sólidos (traslado de los residuos sólidos del lugar de origen al lugar de disposición final, según cronograma que se acordará con el EPS-RS /EO-RS contratada).

f) La EPS-RS / EO-RS Contratista deberá desarrollar un Plan de manejo de residuos Sólidos peligrosos y Biocontaminados donde especifique cada una de las actividades. Asimismo, deberá desarrollar un Plan de Contingencia que determine las acciones a realizar en caso de emergencias durante el transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos (casos de cierre de carreteras, derrumbes u otros similares) dichos documentos deberán ser presentados como documentos obligatorios en el expediente a evaluar.

g) La EPS-RS / EO-RS Contratista deberá proporcionar a su personal a cargo de las labores de recolección de transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios peligrosos, un sistema de comunicación (CELULAR) similar al que poseen los Centros Asistenciales y la persona encargada de cada Centro de la Red Asistencial, para fines de coordinación, control y supervisión.

- h) La EPS-RS / EO-RS Contratista brindará todo tipo de facilidades para que los responsables tanto el encargado de Ingeniería Hospitalaria como el ingeniero responsable de cada hospital pueda efectuar supervisiones (físicas y/o documentarias) a los vehículos, locales e instalaciones, donde se puede verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio a la Entidad en concordancia con la Norma Técnica de Salud vigente.

10 CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a. Licencia de Funcionamiento vigente de las instalaciones de la planta de operaciones y oficina administrativa.
- b. Inscripción o Registro autorizado como empresa operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) con mención en recolección y transporte de residuos sólidos generados en establecimientos de salud, otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud o del Ministerio del Ambiente, vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- c. Contar con equipos e infraestructura estratégica e idónea para el manejo externo integral de residuos sólidos peligrosos.
- d. Contar con equipos estratégicos, balanzas electrónicas calibradas trimestralmente y con la certificación correspondiente. Adjuntar fotocopia simple de la calibración junto con el informe de conformidad del servicio.
- e. Contar con formatos de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos, según las normas técnicas y la última Ley y Reglamento vigente.
- f. Contar con un programa de Seguridad y Salud Ocupacional que incluya inducción, capacitación y entrenamiento en el manejo de residuos sólidos a su personal clave, dictado por personal especializado autorizado y competente.
- g. Brindar facilidades del caso a las autoridades competentes y/o auditores correspondientes cuando requieran información documentaria o inspección de sus locales para verificación del trabajo en el ejercicio de sus funciones de fiscalización.
- h. Suscribir y entregar los documentos señalados en el D.L N°1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado con D.S N°014-2017-MINAM correspondiente al Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos por cada operación de recolección y traslado hacia el lugar de disposición final o de tratamiento, así como entregar a la Entidad el Informe de Resumen correspondiente al consolidado mensual por cada centro asistencial, de acuerdo a los criterios establecidos por el reglamento, copias de los comprobantes de ingreso de los residuos sólidos a la planta, donde se disponen o incineran los residuos Biocontaminados o anatómo patológicos de la institución respectivamente.
- i. Contar con autorización vigente de circulación de unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos emitida por las municipalidades involucradas. La misma que deberá ser remitida por el postor ganador de la buena pro al perfeccionamiento del contrato.

11 RECURSOS HUMANOS:

a. Perfil del Personal Requerido

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que ESSALUD requiere para el servicio de objeto de la convocatoria, se indica en la Tabla 1 y la Empresa postora

deberá llenar los formatos con los datos solicitados según los **Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3.**

Personal mínimo para realizar el servicio

Tipo de personal	N° de personas Mínimas estables/vehículo	N° de personas mínimo de reemplazos para cubrir Eventualidades/Vehículos
Ingeniero Sanitario, Ing. Ambiental u otro Profesional con especialización en gestión y manejos de Residuos sólidos, debidamente colegiado, el cual se encuentra en concordancia con el artículo 60 del DL N° 1278 (personal clave)	01	01
Operarios	02	01
Choferes	02	01
Total personal	05	03

**a.1. INGENIERO DE SERVICIOS (personal clave)
PERFIL**

Requisitos Específicos	Perfil del Cargo
Formación General	Requisito: <u>Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental u otro profesional con especialización en gestión y manejo de residuos sólidos, debidamente colegiado.</u> Acreditación: Copia de Título Profesional, Colegiatura y Certificado de Especialización.
Experiencia Laboral	Requisito: Deberá contar mínimo <u>Un (01) año en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios, como responsable de la Ejecución del Servicio objeto de contratación.</u> Acreditación: Deberá acreditar con constancia o certificado de trabajo u otro documento análogo que demuestre su experiencia laboral.
Conocimientos, Competencias y Habilidades para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de organización y de trabajo en equipo. • Capacidad de asumir altas cargas y presión de trabajo.

Actividades:

- Deberá elaborar el plan de visitas en coordinación con los administradores o responsables de los centros asistenciales para efectuar la supervisión del servicio, debiendo presentar al inicio de la prestación del servicio y luego cada tres meses y cuando se le requiera con una anticipación de 05 días, debiendo quedar constancia de la supervisión realizada, lo cual tendrá por finalidad la verificación del traslado de los residuos sólidos peligrosos al lugar de disposición final.

a.2. OPERARIOS (personal no clave)

Los operarios deberán contar con:

- ✓ Medidas de protección EPP.
- ✓ Capacitación en manejo de residuos sólidos.
- ✓ Seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR).
- ✓ Exámenes Médico Ocupacionales, vacunas contra el Tétano, Hepatitis B según la Norma N°144-MINSA/2018/DIGESA (acreditar con las copias de sus carnets expedidos por el MINSA)
- ✓ Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de residuos sólidos hospitalarios.

- ✓ Currículo documentado deberá presentar al perfeccionamiento del contrato.

a.3. LOS CONDUCTORES (CHOFERES) (personal no clave)

Los Conductores deberán contar con:

- ✓ Medidas de protección EPP
- ✓ Capacitación en manejo de residuos sólidos.
- ✓ Seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR).
- ✓ Exámenes Médico Ocupacionales, vacunas contra el Tétano, Hepatitis B según la Norma N°144-MINSA/2018/DIGESA (acreditar con las copias de sus carnets expedidos por el MINSA)
- ✓ Experiencia mínima de un (01) año en el manejo residuos sólidos.
- ✓ Licencia de Conducir Clase A – Categoría 4 o A-IV (Según Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, que autoriza a conducir vehículos de transporte de materiales y/o residuos peligrosos.
- ✓ Licencia vigente y record de conducción.
- ✓ Currículo documentado deberá presentar al perfeccionamiento del contrato.

El personal de la EPS-RS / EO-RS Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen según las funciones que desempeñan en la Empresa y realizar en óptimas condiciones el servicio en la Red Asistencial Ica.

El personal de la EPS-RS / EO-RS Contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y responsabilidad.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme y fotocheck en forma impecable y decorosa.

La EPS-RS / EO-RS Contratista proporcionará a su personal, los uniformes – vestimenta (mameluco, polos, mascarillas, guantes, botas u otros similares para el desempeño de sus funciones) debiendo estar debidamente identificado con su fotocheck para verificar, controlar y registrar el ingreso a las instalaciones de los establecimientos de ESSALUD, así como para identificar el cargo de quienes operan y transportan los RRSS.

Para el cual el contratista alcanzará a la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios su programa de capacitación, guía de dotación de uniformes a su personal y equipos de protección y seguridad señalados en la norma técnica, esto documentos serán entregados al inicio del servicio, para verificar y supervisar el buen servicio pudiendo efectuar las observaciones que corresponda.

ESSALUD – Red Asistencial Ica, mediante comunicación simple, escrita o verbal podrá solicitar el cambio o inicio de investigación para que la empresa tome las medidas correctivas con el personal de la EPS-RS / EO-RS Contratista, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el desempeño de sus funciones incumplimiento las actividades programadas o cuando este personal no cumpla debidamente con las normas de seguridad, e higiene establecidas en las normas de Bioseguridad y salud ocupacional. Este cambio de personal deberá realizarse en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de recibido la comunicación.

La empresa EPS-RS / EO-RS Contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo en las coberturas de Salud y Pensiones de sus trabajadores. No se permitirá el ingreso a los Establecimientos de Salud de ESSALUD al personal del Contratista que no cuente con el referido seguro, el cual será verificado por el Ingeniero Residente y/o Administrador de cada hospital, quien verificará en el

sistema respectivo su registro, la omisión de este registro se considerará como penalidad.

La Empresa mantendrá el número de personal ofertado para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos, (el personal que cubrirá estos descansos deberá tener el mismo perfil y capacitaciones en las funciones a reemplazar) a fin de no perjudicar el normal desarrollo de las actividades de la entidad.

A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte del personal de la Empresa, o daños ocasionados por terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio; debiendo contar la Empresa contratada con una póliza de responsabilidad civil que cubre estas eventualidades.

En caso de presentarse algún imprevisto con el personal, la empresa deberá dar a conocer y registrar ante el seguro de riesgo el incidente y efectuar las gestiones necesarias para enviar un personal en reemplazo, que supla el turno. Debiendo el contratante comunicar vía e-mail el nombre y datos del reemplazante. El servicio por ser de importancia para el funcionamiento normal de las dependencias, no podrá quedarse descubierto en los horarios requeridos.

La Empresa será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de EsSalud, y conforme a lo que éste disponga en cada caso. Si en el término de quince (15) días calendarios luego de haber sido notificado, no realizan la reposición o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación de los importes pendientes de cancelación. El valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del proveedor.

La Empresa se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal que haya incurrido en faltas disciplinarias, los mismos que no podrán ser reasignados.

Remuneraciones: la Empresa contratada es responsable directo de efectuar los pagos y remuneraciones de su personal que efectuará la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo laboral con nuestra Entidad, así como de todo pago que pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse.

Para efectuar el respectivo servicio, el personal del contratista se presentará con su respectivo uniforme limpio, así como sus equipos de protección personal los cuales deberán estar en buen estado de conservación, igualmente deberán portar en el pecho su respectivo fotocheck de la empresa.

El contratista durante la ejecución del servicio presentará ante la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios un programa de capacitación de todo su personal y en todo el periodo de contratación se realice una vez la capacitación en conjunto con el personal de limpieza de los CC.AA. de la Red con la ponencia de un profesional capacitado en manejo de residuos sólidos, acorde con lo dispuesto con la norma vigente en los cuales el temario incluya los riesgos y medidas preventivas, así como establecer procedimientos y manuales por escrito de trabajo seguro. Las horas acumuladas de capacitación de su personal propio no será menos de 18 horas anuales.

12 RECURSOS FÍSICOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Los medios físicos mínimos que el Postor debe ofertar están indicados en los **Anexos 4 y Anexo 5**, además el contratista deberá asegurar que estos equipos estratégicos e

instrumentos ofertados en el proceso son los que usará en la ejecución del servicio, para el cual el encargado o responsable de la entidad verificará la documentación respectiva para las prestaciones del Programa de Recolección, Transporte y Disposición Final.

La Empresa EPS-RS / EO-RS, será responsable de dotar de los medios físicos, herramientas, indumentaria u otros en forma suficiente y necesaria para la ejecución eficiente y oportuna del servicio.

13 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP

El personal de la empresa prestadora de servicios de residuos sólidos (EO-RS), deberá portar el siguiente equipo de protección personal u otros que se requiere para la ejecución del servicio:

- Respirador de alta eficiencia de media cara con filtro para vapores orgánicos que cumplan como mínimo con los requisitos normados por la NIOSH o por la OSHA.
- Gorra cuando no exista la probabilidad de golpearse la cabeza.
- Casco con barbiquejo cuando exista la posibilidad de golpearse la cabeza.
- Camisa manga larga y pantalón denim con logo de la empresa.
- Botas de jebe prensada, color claro.
- Guantes de cuero.
- Guantes de nitrilo resistente al corte y punción con refuerzo en la palma.
- Fajas para el levantamiento de cargas.
- Lentes de seguridad claros.
- El Contratista dotará a todo su personal destacado en la Red Asistencial Ica ESSALUD los EPP contra COVID19, de acuerdo a las recomendaciones de la OMS – Consideraciones relativas a las medidas de salud pública y sociales en el lugar de trabajo en el contexto de la COVID 19, Lineamientos de prevención y control del COVID19, teniendo en cuentas las normas RM_087-2020-Vivienda protocolo Sanitario Sectorial, RM 265-2020- MINSA. De confirmarse un caso positivo del personal a cargo del Contratista se deberá reportar inmediatamente y suspender al trabajador debiendo colocar un reemplazo.

14 PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON UNIDADES VEHICULARES

La Empresa EPS-RS / EO-RS Contratista, de conformidad con el cronograma de actividades deberá cumplir con características básicas de transporte dispuestos en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobado mediante D.L N°1278 y su Reglamento Aprobado con D.S N°014-2017-MINAM.

Las Unidades Vehicular deberán contar con el Sistema Satelital GPS para el monitoreo del traslado hasta la disposición final.

15 OBLIGACIONES DE LAS EPS /EO-RS

En materia de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos para realizar las operaciones de Recolección y Transporte las EO-RS deben tener en cuenta lo siguiente:

- a. Asegurar un adecuado control de los riesgos sanitarios y ambientales
- b. Transportar los Residuos Sólidos de acuerdo a su naturaleza física, química y biológica, características de peligrosidad, e incompatibilidad con otros residuos.
- c. Garantizar el Mantenimiento Preventivo de los Equipos y Vehículos que empleen para el transporte de residuos; los que, a su vez, deben contar con señalética visible del tipo de residuo que transportan.

- d. El personal a cargo de la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos debe contar con equipo de protección personal y haber recibido capacitación sobre los tipos y riesgos de los residuos que manejan y los procedimientos frente a incidentes (incendios, derrames, entre otros)
- e. Utilizar las rutas de Tránsito de Vehículos de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosas autorizadas por la municipalidad provincial correspondiente.

15.1 DE LOS VEHÍCULOS A USAR

Los vehículos a emplear en el transporte de Residuos Peligrosos serán con las siguientes características:

1. De color blanco;
2. Identificación visible en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo.
3. Nombre y teléfono de la EPS-RS / EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción.
4. Número de Registro Emitido por la MINAM, en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros.
5. Los vehículos para el manejo de Residuos Sólidos Biocontaminados deben ser utilizados exclusivamente para tal fin, debiendo contar con GPS, cuya contraseña deberá ser proporcionada a las Áreas de Ingeniería (DIHYS) y Administración del Centro Asistencial.

Además, la Empresa contratista deberá acreditar lo siguiente:

- Sistemas especiales y exclusivos para su almacenamiento y transporte, utilizando contenedores y camionetas tipo furgoneta, según estándares nacionales para asegurar un adecuado control de los riesgos sanitarios y ambientales.
- Contar con programas preventivos de mantenimiento de los vehículos y equipos empleados, indicados en la Ley vigente.
- Contar con equipos de protección para los operarios acorde a la naturaleza de los riesgos a los que se exponen, indicados en los numerales precedentes.
- Cumplir con las rutas de tránsito autorizado, por el MTC y las Municipalidades provinciales respectivas.
- Verificar el tipo de embalaje que contiene los residuos peligrosos a fin de que concuerde con lo declarado por el generador (manifiesto).
- El vehículo de transporte a proveer por el Contratista que hará el traslado de los residuos peligrosos desde los Hospitales, hasta el destino final deberá ajustarse a la normalidad vigente registrada en el MINAM y de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) así como de los Ministerios de Salud y de Transporte según lo establecido por la Ley vigente y otras normas aplicables.

15.2 CONDICIONES DEL TRANSPORTE.

- a. Las guías de remisión - transporte serán elaboradas conforme a las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.
- b. Las Hojas de resumen de seguridad para el transporte terrestre de materiales y residuos peligroso, serán elaboradas conforme a lo dispuesto por el Ministerio de transportes y Comunicaciones en su Resolución de Dirección N° 2613-2013-MTC/15.
- c. El vehículo al iniciar sus operaciones en el recojo y transporte de los residuos sólidos peligrosos, deberán ingresar a los Centros Asistenciales, por las puertas vehiculares en forma limpia y desinfectada, para el recojo, transporte y posterior disposición final

de los residuos sólidos peligrosos. Sujeta a verificación por parte del responsable del CC.AA.

- d. Las actividades de carga y descarga son de responsabilidad de la **Contratista**.
- e. El personal de la **Contratista** realizará cuando le corresponda, la maniobra de carga estiba y descarga exclusivamente con el personal capacitado para tales acciones que cuente con el equipo de protección adecuado a la labor que desempeña
- f. Está prohibido abrir los envases, embalajes u otros contenedores de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos entre los puntos de origen y destino, excepto. En caso de accidente, aplicándose las instrucciones del plan de contingencia cuando bajo responsabilidad, la autoridad competente presuma la comisión de un delito.
- g. En ambos casos se pondrá de conocimiento de tal hecho a los Centros Asistenciales al encargado de la supervisión del servicio.
- h. El vehículo de recojo y transporte de residuos sólidos peligrosos deberá contar, con botiquín de primeros auxilios, extintores, kit de emergencia en caso de contacto accidental con residuos sólidos, elementos de desinfección (lejía) y otros con sus respectivas Hojas MSDS, este vehículo podría contar con dispositivos mecánicos que minimicen el contacto de los residuos sólidos con el personal operario.
- i. El vehículo de recojo y transporte de residuos sólidos peligrosos deberá contar con: SOAT, revisión técnica para el servicio vigente durante todo el periodo del contrato y deberán cumplir con los requisitos mínimos para llegar al centro asistencial y para llegar al lugar de disposición final o al relleno de seguridad o a una celda de seguridad del relleno sanitario (lugar de disposición final de los residuos sólidos peligrosos).
- j. Autorización vigente como Operador de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.
- k. Contar con autorización vigente de rutas de transporte de residuos sólidos peligrosos generados en establecimiento de salud emitidas por las municipalidades involucradas.
- l. Contar con contrato con EPS-RS que gerencia el Relleno de Seguridad autorizada para la disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados.
- m. La empresa deberá contar o contratar, durante el periodo de prestación del servicio con un lugar o con una planta en operación autorizado por la autoridad competente, que cumpla con las características técnico-sanitarias que exige la ley para el fin de realizar adecuadamente las labores de lavado y descontaminación (mantenimiento, limpieza y desinfección) del vehículo según recomendaciones de los órganos competentes.
- n. En la unidad de transporte de los residuos sólidos hospitalario peligrosos de la EO-RS solo se transportará el personal autorizado por el transportista.
- o. En caso de derrame, fuga o pérdida u otra situación de emergencia se aplicará el plan de contingencia pertinente de ser necesario en caso de un congestionamiento vehicular o una interrupción de la circulación se solicitará apoyo a la Policía Nacional de Perú para que adopte medidas del caso.

- p. El personal que se dedique a la descontaminación de los vehículos y unidades de carga, deberá estar debidamente capacitado en el manejo de los materiales y/o residuos peligrosos y contar con instructivos acreditados para el desempeño de sus funciones.
- q. Las unidades de transporte de la EO-RS serán conducidas portando como mínimo los requeridos según la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, D. Leg. N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el D.S. N° 014-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

15.3 DE LA DISPOSICIÓN FINAL

Teniendo la carga del día fijado de Residuos Sólidos Peligrosos en los Centros asistenciales como generadores de residuos sólidos peligrosos entregará a la Empresa EPS / EO-RS: el original del manifiesto y sus cuatro (4) copias suscritos por ambas partes, hoja de seguridad y guía de remisión la EO-RS contratista deberá encargarse de hacer suscribir el original. Las copias del manifiesto y las guías a todas las EO-RS que participe en el movimiento de dichos residuos en su disposición final.

El contratista devolverá a la Entidad la guía de remisión remitente, la guía de remisión del transportista, el manifiesto firmado y sellado por todas las EO-RS que han intervenido hasta la disposición final o incineración, al ingeniero responsable de cada Centro Asistencial de la red Asistencial Ica, con copia a la persona encargada de la supervisión del servicio (Administrador o Director de cada CC. AA). Estos manifiestos serán remitidos cada semana hasta 05 días hábiles del mes siguiente a los cuales se deberá adjuntar las constancias de disposición final o incineración por la EO-RS encargada para su posterior evaluación y verificación los cuales deberán ser remitidos al órgano competente.

La empresa contratista se obliga y compromete a efectuar el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos hacia un relleno de seguridad o una planta de tratamiento por el sistema de incineración, autorizado por la autoridad competente, para ser confinados en celdas de seguridad o incinerados, respectivamente.

La empresa deberá adjuntar copia del contrato vigente con la con EPS-RS que gerencia el Relleno de Seguridad autorizada para la disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados.

El contratista deberá remitir al responsable de cada Centro Asistencial información de la persona encargada de la supervisión del servicio, junto con los manifiestos otros documentos que certifiquen la disposición final de los residuos sólidos peligrosos las copias del comprobante de pesaje donde figure la placa del vehículo, el peso de los residuos sólidos peligrosos a disponerse y la hora de ingreso del vehículo a la EO-RS de disposición final.

El contratista deberá remitir al responsable con copia a la persona encargada de la supervisión del servicio, junto con los manifiestos, las guías del remitente suscritos y sellados por todas las EPS - RS que han intervenido hasta la disposición final.

15.4 PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá efectuar un plan de trabajo apropiado a la ejecución del servicio, según recomendaciones y en cumplimiento de la normatividad vigente y sus modificatorias o por modificarse, el mismo que deberá hacer llegar a la persona

encargada de la supervisión del servicio, al día siguiente de notificada la orden de servicio. El mismo que deberá contener:

- Cronograma de recojo.
- Procedimiento antes, durante y después de manipulación de Residuos sólidos peligrosos (pesado y carguío de material a los vehículos autorizados), acciones de seguridad que se implementara durante el procedimiento.
- Procedimientos y horarios de transporte, así como acciones de seguridad que se implementaran durante el transporte.
- Disposición final de residuos sólidos lugar de destino donde se va a realizar la disposición final (documentos).

15.5 TIPOS DE RESIDUOS PELIGROSOS QUE SE CONSIDERAN DENTRO DEL ALCANCE DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

15.5.1 Residuos Biocontaminados

Son aquellos residuos peligrosos generados en el proceso de la atención e investigación médica que están contaminados con agentes infecciosos, o que pueden contener concentraciones de microorganismos que son potencial riesgo para la persona que entren contacto con dichos residuos. Los residuos sólidos Biocontaminados según su origen, puede ser:

- a. **De atención al paciente:** Residuos sólidos contaminados o en contacto con secreciones, excreciones y demás líquidos orgánicos provenientes de la atención de pacientes, incluyéndose los restos de alimento y bebidas de los mismos. Incluye los residuos de la nutrición parenteral y enteral y los instrumentos médicos desechables utilizados.
- b. **Biológicos:** Compuestos por cultivos, inóculos, muestras biológicas, mezclas de microorganismos y medios de cultivo inoculados provenientes de laboratorio clínico o de investigación, vacunas vencidas o inutilizadas, filtro de aspiradoras de aire de áreas contaminadas por agentes infecciosos y cualquier residuo contaminado por agentes biológicos. Asimismo, incluye productos biológicos vencidos, deteriorados o usados, a los que se les dio de baja según los procedimientos administrativos vigentes.
- c. **Bolsas conteniendo Sangre Humana y Hemoderivados:** Materiales o bolsas con contenido de sangre humana, muestra de sangre para análisis, suero, plasma y otros subproductos o hemoderivados, con plazo de utilización vencida o usados.
- d. **Residuos Quirúrgicos y Anátomo Patológicos:** Compuesto por tejidos, órganos, placenta, piezas anatómicas, restos de fetos muertos, resultantes de procedimientos médicos, quirúrgicos y residuos sólidos contaminados con sangre u otros.
- e. **Punzocortantes:** Compuestos por elementos punzo cortantes que estuvieron en contacto o no con pacientes o agentes infecciosos. Incluyen agujas hipodérmicas, con jeringa o sin ella, pipetas, bisturís, agujas de sutura, catéteres con agujas, otros objetos punzo cortantes desechados.

15.5.2 Residuos Especiales

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

- a) **Residuos químicos peligrosos:** Recipientes o materiales contaminados por sustancias o producto químicos con características tóxicas, corrosivas, inflamables, explosivos, reactivas, genotóxicos o mutagénicos, tales como productos farmacéuticos (quimioterápicos), productos químicos no utilizados; plaguicidas vencidos o no rotulados, solventes, ácidos y bases fuertes, ácido crómico (usado en limpieza de vidrios de laboratorio), mercurio de termómetros, soluciones para revelado de radiografías, aceites lubricantes usados, recipientes con derivados del petróleo, tóner, pilas, entre otros.
- b) **Residuos Farmacéuticos:** Productos farmacéuticos parcialmente utilizados, deteriorados, vencidos o contaminados o generados como resultado de la atención del paciente e investigación médica (frascos de vidrio, ampollas y otros), que se encuentran en un establecimiento de salud. En el caso de los medicamentos vencidos, se debe considerar el proceso administrativo de baja.
- c) **Residuos Radioactivos:** Compuesto de materiales radioactivos o contaminados con radioisótopos, provenientes de laboratorio de investigación química biológica; de laboratorios de análisis clínicos y servicios de medicina nuclear. Estos materiales son normalmente sólidos o pueden ser materiales contaminados por líquidos radioactivos (jeringas, papel absorbente, frascos, secreciones, entre otros). La autoridad Sanitaria Nacional que norma sobre estos residuos es el Instituto Peruano de Energía Nuclear/IPEN), y los establecimientos de salud deben ceñirse a sus normas.

15.6 RESULTADOS ESPERADOS

Evacuar todos los residuos peligrosos Biocontaminados y especiales, descritos en el presente documento, generados por los Establecimientos de Salud de ESSALUD que ponga en riesgo la Bio-seguridad de sus instalaciones y su entorno en el medio ambiente.

Mantener una frecuencia de recojo en forma establecida para evitar su descomposición y/o propagación de enfermedades infecciosas. Solo en casos excepcionales y debidamente sustentados se aceptará un plazo máximo de 72 horas. Mediante la eliminación adecuada de los residuos sólidos hospitalarios impedir la propagación de vectores tales como: cucarachas, zancudos, roedores, etc.

Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobado mediante D.L N°1278 y su Reglamento Aprobado con D.S N°014-2017-MINAM, así como la Norma Técnica de Salud 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" emitidas por el Ministerio del Medio Ambiente y las Directivas de la Dirección General de salud (DIGESA) del Ministerios de Salud. Así como las normas establecidas por la Entidad contratante

15.7 FRECUENCIA DEL SERVICIO

Conforme a lo establecido en el D.L N°1278 y su Reglamento Aprobado con D.S N°014-2017- MINAM y su específica de la Norma Técnica de Salud 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" Numeral 6. Procedimientos para el Almacenamiento Central o Final, "En el ambiente donde se almacenan los residuos provenientes del almacenamiento intermedio o del almacenamiento primario. En este ambiente los residuos son depositados temporalmente en espera de ser transportados al lugar de disposición final. El tiempo de almacenamiento final no debe ser superior a las cuarenta y ocho (48) horas para Biocontaminados y comunes.

En tal sentido, conforme a lo dispuesto en la nueva Norma Técnica de Salud, la frecuencia del servicio de recojo traslado y disposición final de residuos sólidos se realizará de acuerdo al cuadro establecido para los centros asistenciales, excepcionalmente el tiempo de almacenamiento central para Biocontaminados será hasta setenta y dos (72) horas, previo informe Sustentatorio y aprobado por el Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en el cual deberán detallar las causales y medidas sanitarias ocupacionales y ambientales de prevención, teniendo en cuenta las condiciones óptimas para el almacenamiento; evitando posibles riesgos a la salud pública y al ambiente

FRECUENCIA

N°	Centro Asistencial	Frecuencia Mínima
1	Hospital IV Augusto Hernández Mendoza	Tres (03) veces por semana
2	Hospital I Félix Torrealva Gutiérrez	Tres (03) veces por semana
3	Hospital II René Toche Groppo	Tres (03) veces por semana
4	Hospital I Antonio Skrabonja Antoncich	Tres (03) veces por semana
5	Hospital I María Reiche Newman	Dos (02) veces por semana
6	CAP II Nazca	Una (01) vez por semana
7	CAP I Paipa	Una (01) vez por semana
8	CAP I Macacona	Una (01) vez por semana
9	CAP I Chavalina Trapiche	Una (01) vez por semana
10	CAP I La Tinguifa	Una (01) vez por semana
11	CAP Santa Margarita	Una (01) vez por semana
12	CAP San Clemente	Una (01) vez por semana
13	CAP Villa Túpac	Una (01) vez por semana
14	CAP Pueblo Nuevo	Una (01) vez por semana
15	CAP Tambo de Mora	Una (01) vez por semana
16	CAP Puquio	Una (01) vez por semana
17	CAP CoraCora	Una (01) vez por semana

Importante: La unidad de medida del servicio a ser contratado es por KILOGRAMO, la frecuencia puede variar por necesidad del Centro Asistencial, para lo cual la Administración o Dirección del Centro Asistencial deberá comunicar por escrito a la empresa a la dirección electrónica que se indique en la Orden de Compra, o en su defecto podrá comunicar a la División de Adquisiciones para que por intermedio de esta se comunique al proveedor. Asimismo una vez aceptado el cambio por parte de la empresa contratada, el Centro Asistencial deberá comunicar a la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, para fines de control de las Conformidades de Servicio.

16 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

LUGAR:

Centros Asistenciales	Dirección
Hospital IV "Augusto Hernández Mendoza" - Ica	Av. Matías Manzanilla N° 652 - Ica
Hospital I "Félix Torrealva Gutiérrez" - Ica	Av. Cutervo 104 - Ica
Centro de Atención Primaria - Trapiche	Calle Catalina Buendía S/N - Los Molinos - Ica
Centro de Atención Primaria - Tinguifa	Av. LA Paz 849 La Tinguifa - Ica
Centro de Atención Primaria Santa Margarita	Fundo Santa Margarita - Santiago - Ica
Centro de Atención Primaria Macacona	Panamericana Sur Km. 304 - Subtarjalla - Ica

Hospital II "René Toche Groppo" - Chincha	Av. América – San Idelfonso 101- Chincha Alta
Centro de Atención Primaria Tambo de Mora	Av. José Olaya 5ta. Cuadra - Tambo de Mora - Chincha
Centro de Atención Primaria Pueblo Nuevo	Av. Primavera N° 313 - Pueblo Nuevo - Chincha
Hospital I "Antonio Skraberija Antoncich" – Pisco	Av. Las Américas S/N - San Andrés - Pisco
Centro de Atención Primaria Villa Túpac	Calle Chinchaysuyo Mz B Lte 5 - Villa Túpac - Pisco
Centro de Atención Primaria San Clemente	Calle Abancay N° 210 A - San Clemente – Pisco
Hospital I "María Reiche Newman" - Marcona	Avenida Circunvalación s/n zona "D" - San Juan de Marcona
Centro de Atención Primaria II Nazca	Jirón Ángela S/N – Calle Puquio - Nazca
Centro de Atención Primaria I Palpa	Calle Portal Botoneros N° 120-122 - Palpa
Centro Atención Primaria II Puquio	Jr. Yaurhuri S/N - Lucanas – Puquio
Centro Atención Primaria I Coracora – Ayacucho	Jr. Bolognesi N° 150 - Parinacochas – Coracora

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será contratado por un período de doce (12) meses, o cuando se acabe el consumo, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Compra.

El plazo de suscripción del Acta de Instalación será hasta el día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Compra.

17 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precio Unitario – Artículo 35° RLCE

18 PAGO DE LA PRESTACIÓN

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a el Contratista en moneda nacional en pagos periódicos, en concordancia con el monto facturado mensual, y luego de la emisión de la conformidad y comprobante de pago correspondiente, según lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato u Orden de Compra o para ello.

19 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El contratista, dentro de los cinco (05) días útiles siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará a la Administración de cada Centro Asistencial de la RAICA el informe mensual (02 juegos, original y copia) conteniendo lo siguiente:

- a) Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos evacuados de cada centro asistencial, el cual debe indicar la fecha, N° de boleta, peso, V° B°. En función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado, siendo éste de carácter concluyente, asimismo debe adjuntar los tickets de pesaje.

- b) Cuadro resumen de la relación de comprobantes de pesaje generado por la disposición final de los residuos sólidos en un relleno de seguridad autorizado, el cual sustentará la ejecución total del servicio objeto de la presente; debiendo indicar fecha, número de boleta, peso bruto, peso neto, datos de la unidad móvil y del chofer. Asimismo, se debe adjuntar original y copia de los manifiestos de manejo de residuos peligrosos generados en el mes.
- c) Guías de servicio, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, hora de ingreso y salida de cada centro hospitalario con el respectivo VºBº del área de seguridad o a quien se designe para dicha labor.
- d) A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos:
 - Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a ESSALUD.
 - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
 - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
 - Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

El Ingeniero Residente y Administrador o quien haga sus veces, de Cada Centro Asistencial son los responsables de verificar la conformidad del servicio, revisarán si los trabajos realizados se han efectuado de acuerdo a lo establecido en los TDR, la orden de compra y programa de trabajo.

El Administrador / Director e Ingeniero Residente de cada Centro Asistencial dará la conformidad del servicio anexando para tal efecto el PECOSER de acuerdo a la normativa interna de ESSALUD, dando a conocer los resultados que se viene alcanzando a efectos de que estos parámetros se vayan cumpliendo, asimismo indicara en el PECOSER las penalidades que correspondan de ser el caso.

El Informe Mensual con las condiciones y evaluaciones de la contratación mensual más el PECOSER debidamente firmado por los responsables del servicio será el único documento válido que permitirá el pago de la ejecución del servicio sobre el manejo de residuos sólidos y será elevado a la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, quien validará la documentación y remitirá a la División de Adquisiciones para el trámite de pago correspondiente.

20 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- La supervisión y evaluación del Servicio estará a cargo del Ingeniero Residente y/o Administrador de cada Centro Asistencial. En aquellos CAS que no se cuente con Administrador, esta responsabilidad recae en el Director del CAS.
- La recepción de resultados estará a cargo del Jefe de la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Ica.
- La recepción de los resultados comprobará lo siguiente:
 - ✓ Verificación y concordancia de los resultados obtenidos y de los plazos establecidos.
 - ✓ Cumplimiento de recojo en los centros asistenciales periféricos y en los Hospitales.

21 PENALIDADES APLICABLES

PENALIDADES: 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 en el artículo 161° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Artículo 161 Penalidades:

161.1. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria

161.2. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.

161.3. En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, incluyen las previstas en el capítulo VI del presente título.

161.4. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fi el cumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por incumplimiento regulado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad podrá aplicar las siguientes penalidades:

Artículo 163. Otras penalidades.

163.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

163.2. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

N°	INFRACCIONES	GRAVEDAD
1	De los Equipos de Protección Personal	
1.1	Trabajador que no cuente, tenga incompleto, o tenga en mal estado los equipos de protección personal según términos de referencia.	grave
2	De la Tecnología Básica a Emplear	
2.1	Emplear una balanza sin haber presentado su certificación de calibración correspondiente, según los TDR.	grave
2.3	Emplear Unidades móviles (vehículos) sin las características mencionadas en los términos de la referencia.	grave
2.4	Ingresar a los centros asistenciales. Unidades móviles que contengan carga de residuos sólidos, que no estén limpios y desinfectados.	grave
2.5	No devolver los manifiestos debidamente firmados por todas las EPS - RS, en el plazo establecido en los términos de referencia.	grave
3	Del personal	
3.1	Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación.	grave
3.2	Trabajador que labore sin acreditar su carnet de protección contra la hepatitis B y el Tétano.	imuy grave
3.3	No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado en Resolución Ministerial 312 MINSa 2011 y requeridas en los TDR.	grave

3.4	No contar con el número mínimo requerido de personal (01 operario y 01 chofer por unidad) para el traslado de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos del almacenamiento final a la movilidad de transporte, requeridas en los términos de referencia.	grave
4	De los procedimientos	
4.1	Incumplimiento en el traslado de la totalidad de residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados durante la vez establecida, de acuerdo con lo mencionado en el punto de RESULTADOS ESPERADOS	muy grave
4.2	No ejecutar el plan de contingencias en caso de emergencias en el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos al relleno de seguridad o celda de seguridad del relleno sanitario	grave
4.3	Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidas en el cronograma de actividades aprobado por la Entidad, así como el incumplimiento de cualquiera de las condiciones en que se prestara el servicio DE LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS.	grave
4.4	Incumplir con los plazos establecidos para presentar la documentación establecido en el presente Término de Referencia, la sanción se penalizará en cada caso detectado.	muy grave
4.5	Falta de presentación de autorización de circulación de unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos emitida por las Municipalidades involucradas, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 10 (i)	Muy grave

PENALIDADES

GRAVEDAD	SANCION
GRAVE	5 % Valor Facturado mensual por cada centro asistencial
MUY GRAVE	10 % Valor Facturado mensual por cada centro asistencial

El procedimiento para la aplicación de las penalidades es la siguiente:

1. La presente tabla de Otras Penalidades consta de catorce (14) infracciones, en las que ESSALUD antes de aplicar cualquiera de las penalidades procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.
2. Para la aplicación de penalidades y multas, EsSalud informara al CONTRATISTA la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida según lo establecido en la tabla de Infracciones y Penalidades.
4. Las infracciones que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la infracción.
5. EL CONTRATISTA deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

22 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 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

24. OBLIGACIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS SANITARIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE DICTEN LOS SECTORES Y AUTORIDADES COMPETENTES.

El contratista dotará a su personal destacado en la RED ASISTENCIAL ICA – ESSALUD, con equipos de PROTECCIÓN PERSONAL CONTRA EL COVID -19 según las recomendaciones de la OMS " Consideraciones relativas a las medidas de salud pública y sociales en el lugar de trabajo en el contexto de la COVID – 19", Lineamientos de prevención y control del COVID 19, en obras de construcción, (RM_087-2020-VIVIENDA_Protocolo_Sanitario_Sectorial), Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 (RM_265_2020-MINSA) este último en el caso hubieran trabajos en zonas de alto riesgo de contagio, asimismo estos documentos serán usados como base para las elaboración del protocolo de seguridad de parte del contratista, el cual deberá ser presentado a la DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS – ESSALUD, 2 días hábiles antes de iniciar la labores para la revisión y aprobación correspondiente.

El contratista deberá tomar las medidas de desinfección del caso. Las medidas preventivas se realizarán diariamente en las zonas dispuestas para el control previo, el control de desinfección, el control de vestuarios y la zona de trabajo propiamente dicha.

De confirmarse algún caso positivo, se identificarán todas las áreas donde haya estado la persona contagiada en las últimas 72 horas, y se procederá a suspender los trabajos en dichas áreas y la utilización de los materiales, equipos y herramientas con los que estuvo en contacto el trabajador, en tanto no se desinfecten. Asimismo, el hecho se reportará inmediatamente al Supervisor correspondiente de la Entidad, para las acciones respectivas. Una vez desinfectadas las áreas, se reiniciarán las obras en las mismas.

ANEXO 1
RECURSOS HUMANOS DEL POSTOR

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LA RED ASISTENCIAL ICA"

Para la presentación del Servicio de Residuos Sólidos Hospitalarios, se destacará personal con experiencia en gestión y manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios objeto de la convocatoria, cuya cantidad y perfil es el siguiente:

I. DATOS DE LA OFERTA						
1. ORGANISMO DESCONCENTRADO		2. OFERTA				
II. DATOS DEL PERSONAL QUE EL POSTOR OFERTA DESTACAR PARA LA PRESENTACION DEL SERVICIO DE TRASLADO Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIO.						
1. PROFESIONAL: INGENIERO						
PROFESION (Según Anexo 3)	N° REGISTRO C.I.P.	EXPERIENCIA: UN AÑO EN GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS, COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACION (indicar años meses y días de ser el caso)	CAPACITACION Gestión y manejo de Residuos Sólidos			
			N°	Nombre del curso	N° Horas	N° Folio
			1			
			2			
2. OPERARIOS QUE EJECUTARAN EL SERVICIO:						
OPERARIOS	DNI	EXPERIENCIA: UN AÑO EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	CAPACITACION Manejo de Residuos Sólidos.	EXPERIENCIA (EN MESES)		
3. CHOFER QUE TRANSPORTARA LOS RESIDUOS SOLIDOS						
CHOFER	DNI, BREVETE, RECORD DE CONDUCTOR	EXPERIENCIA: UN AÑO EN TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	CAPACITACION Manejo de Residuos Sólidos.	EXPERIENCIA (EN MESES)		

NOTA:

A. PARA EL CASO DEL PROFESIONAL (INGENIERO):

Deberá acreditar su especialidad como Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental u otro profesional con especialización en gestión y manejo de residuos sólidos, su certificado CIP y su experiencia laboral deberá estar referida a la gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios. De ser otro profesional especializado deberá acreditar todos los documentos que demuestren tener la capacitación y especialización en materia de residuos sólidos.

B. PARA EL CASO DE LOS OPERARIOS

Su experiencia referida a manejo y transporte de residuos sólidos hospitalarios.

C. PARA EL CASO DE LOS CHOFERES.

Su experiencia está referida la conducción vehicular, debiendo acreditar su brevete actualizado y vigente según la categoría solicitada, además del Record de Conductor Expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Lugar y Fecha ... de del 20....

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2
PERFIL BASICO DE LOS RECURSOS HUMANOS

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LA RED ASISTENCIAL ICA"

A) DEL RESPONSABLE DE LA COORDINACION Y EJECUCION O CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS

PERSONAL	PROFESION	PERFIL	EXPERIENCIA MINIMA
INGENIERO DE SERVICIO	INGENIERO SANITARIO, INGENIERO AMBIENTAL U OTRO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACION EN GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS	TITULADO COLEGIADO	UN (01) AÑO EN GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS, COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE CONTRATACIÓN

B) DEL OPERARIO EJECUTOR: EXPERIENCIA EN MANIPULACION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS.

PERSONAL	EXPERIENCIA MINIMA
OPERARIO	UN (01) AÑO EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS

C) DEL CHOFER CAPACITADO: EXPERIENCIA EN TRASLADO DE RESIDUOS

PERSONAL	EXPERIENCIA MINIMA
CHOFER	UN (01) AÑO EN TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS

NOTA: La experiencia de los operarios y chofer está referida al manejo y transporte de residuos sólidos hospitalarios o similares que corresponde al que el postor presenta su propuesta y que constituyen requerimientos técnicos mínimos (...)

- El presente modelo es referencial, el mismo puede cambiar en lo referente a la forma, pero no respecto a la información que contenga.

Lugar y Fecha ...de.....del 20__

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 3

CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS

CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LA RED

A. DEL PROFESIONAL RESPONSABLE

PERSONAL	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA
INGENIERO DE SERVICIO	01	TITULADO COLEGIADO	UN (01) AÑO EN GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS, COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE CONTRATACION

B. DE LOS OPERARIOS Y CHOFER CAPACITADO EN MANIPULACION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS

PERSONAL	CANT.	GRADO ACADEMICO MINIMO	EXPERIENCIA
OPERARIO	02	SECUNDARIA COMPLETA	UN (01) AÑO EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS
CHOFER	02	SECUNDARIA COMPLETA	UN (01) AÑO EN TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS

Lugar y Fecha ...de.....del 20.....

.....
FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

154

ANEXO 4
MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA LA RECOLECCION DE ORIGEN TRASLADO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS

MEDIOS FISICOS PARA LA GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS				
N°	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS		
		CANTIDAD MINIMA		
MAQUINARIA, EQUIPO, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS				
1	CAMION FURGON Y/O CAMIONETA FURGONETA 1. De color blanco; 2. Identificación visible en color rojo. 3. Nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción. 4. Número de Registro Emitido por el MINAM / DIGESA, en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15	HOSPITALES 02 UNIDADES DE CARGA UTIL MINIMA CAP 01 UNIDAD DE CARGA UTIL MINIMA	5,000 KG 2,000 KG	03
2	BALANZAS ELECTRÓNICAS (Por cada Centro Asistencial)	0-200 KG		06
3	CONTENEDORES DE POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD	HOSPITALES: Augusto Hernández Mendoza Rene Toche Groppo Félix Torreálva Gutierrez Antonio Skraborja Antoncich Maria Reiche Newman	Capacidad de 1,100 Lts 05 04 04 02 02 (600 Lts.)	17
CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS PARA OPERARIO (UN MALETIN POR TÉCNICO)				
1	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	ESTANDAR		2
2	RECOGEDOR DE BASURA	ESTANDAR		2
3	ESCOBAS	ESTANDAR, DE PLASTICO		4
4	PICO	ESTANDAR		1
5	PALANAS	ESTANDAR		2
EQUIPO DE COMUNICACION				
1	TELEFONO CELULAR	RED TELEFONICA NACIONAL		3
UNIFORME POR OPERARIO Y CHOFER				
1	MAMELUCO DE 3 PIEZAS. GUARDAPOLVO	COLOR BLANCO O GRIS PARA HOSPITAL		6
2	BOTAS O ZAPATOS DE JEBE	DE MINERO SIN PUNTA DE ACERO		6
3	CASCO, RESPIRADOR O PROTECTOR RESPIRATORIO, GUANTES DE JEBE DE 1/2 CAÑA REFORZANDO EN LAS PALMAS Y DEDOS PARA EVITAR CORTES Y PINCHADURA Y LENTES ACRILICOS DE PROTECCION, PARA CADA TECNICO, ADEMAS DE LOS EPP PARA COVID 19.			3

Lugar y Fecha ... de del 20....

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 5

17

EQUIPOS E INSTRUMENTOS PARA EL MONITOREO DEL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS

I. DATOS DE LA OFERTA			
1. ORGANISMO DESCONCENTRADO		2. OFERTA	
II. DESCRIPCION DE LOS MEDIOS FISICOS OFERTADOS POR EL POSTOR			
1. RELACION DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS			
Nº	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
2. CONTENIDO DEL MALETIN DE HERRAMIENTAS (UNO POR OPERARIO/ESPECIALISTA)			
Nº	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD

Lugar y Fecha ...de del 20.....

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p>Perfil: La empresa Prestadora del Servicio deberá ser una empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y su Reglamento, para lo cual deberá adjuntar la documentación sustentatoria vigente que la normativa establece para dicho fin, los cuales son los siguientes:</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licencia de Funcionamiento vigente de las instalaciones de la planta de operaciones y oficina administrativa. - Inscripción o Registro autorizado como empresa operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) con mención en recolección y transporte de residuos sólidos generados en establecimientos de salud, otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud o del Ministerio del Ambiente, vigente a la fecha de presentación de la oferta. - Autorización vigente como Operador de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio. <p>- Contar con contrato con EPS-RS que gerencia el Relleno de Seguridad autorizada para la disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con contrato con EPS-RS y/o EO-RS que gerencia la infraestructura de tratamiento para prestar el servicio de tratamiento a los residuos anatomopatológicos por el método de incineración. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de Licencia de Funcionamiento vigente a la fecha de la presentación de oferta. - Copia simple de Resolución u otro documento que la autoridad competente autoriza ser una empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos". - Copia simple de Resolución u otro documento que le autorizan como Operador de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos, en concordancia con la D.S. N° 021-2008-MTC y su Reglamento, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio. - Copia simple del contrato con la EPS-RS, adjuntando la Autorización vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad para la disposición final de residuos sólidos, emitidos por la Municipalidad correspondiente y Registro vigente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud. - Copia simple del contrato con EPS-RS y/o EO-RS que gerencia la infraestructura de tratamiento para prestar el servicio de tratamiento por el método de incineración de Residuos Sólidos Hospitalarios, adjuntando la Autorización vigente de funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos, emitidos por la Municipalidad correspondiente y Registro vigente EPS-RS y/o EO-RS para el tratamiento por el método de incineración de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud.
----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Importante

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

Importante

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá acreditar el compromiso de suministrar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tres (03) unidades vehiculares de color claro que permita ser visualizado a distancia y de noche, y deben tener las características señaladas en los términos de referencia.- Seis (06) balanza digital con impresora ticketera para el registro del pesaje (incluye reposición de las winchas con copia y tinta o tóner por cada balanza), Anexo 4- Diecisiete (17) Recipiente de Polietileno de alta densidad para los Centros Asistenciales con la palabra impresa "Residuos Biocontaminados", distribuidos según Anexo 4 <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 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>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>Profesional Titulado en Ingeniería sanitaria, Ingeniería Ambiental u otro profesional con especialización en gestión y manejo de residuos sólidos, debidamente colegiado, del personal clave requerido como el RESPONSABLE DEL SERVICIO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	



B.3.2	CAPACITACIÓN	
	<p>Requisitos:</p> <p>Capacitación en Gestión y manejo de Residuos sólidos.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante <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>	<p>Mínimo 50 horas lectivas.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p>Requisitos:</p> <p>El ingeniero de Servicios, deberá contar con experiencia mínima de Un (01) año en Gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios como Responsable de la Ejecución del Servicio objeto de contratación.</p> <p>Acreditación:</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>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.</i>	

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'500,000.00 (Dos Millones quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos hospitalarios provenientes de establecimientos de atención a la salud, tanto de entidades públicas o privadas de salud.</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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 EXTERNO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL ICA, que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DE SALUD en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, con domicilio legal en AV. DOMINGO CUETO NRO. 120 LIMA - LIMA - JESUS MARIA, 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° CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-1** para la contratación de SERVICIO EXTERNO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL ICA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL ICA PARA EL PERIODO DE UN AÑO (DOCE MESES)

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en 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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA ADMINISTRACIÓN/ DIRECTOR E INGENIERO 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 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. SAN MARTÍN 533 4TO. PISO ICA- ICA- ICA

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 Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁵ 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.

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 servicios²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio EXTERNO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL ICA PARA EL PERIODO DE UN AÑO (DOCE MESES), de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-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 Nº CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-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]"*

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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° CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-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/mp/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° 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° CP-SM-4-2023-ESSALUD/RAICA-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.



ANEXO Nº 13

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”.

“COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD”.

Yo,, identificado(a) con DNI/CE N°....., representante legal de la empresa, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N°....., postor al Proceso de Selección denominado....., me comprometo a:

- 1) Actuar con honestidad, probidad y transparencia, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de interés; comunicando al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de EsSalud sobre cualquier acto de corrupción del que tuviera conocimiento durante la duración del proceso.
- 2) No ofertar, donar, entregar cualquier tipo de dádiva, beneficio o incentivo a los responsables de la conducción del presente procedimiento de selección o cualquier otra persona que esté directamente relacionada con la Entidad durante cualquiera de las etapas del proceso de selección, ejecución o liquidación y/o en cualquier otro momento.
- 3) De conocer que un colaborador, funcionario o servidor de la Entidad esté brindando información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso, deberá denunciar tales hechos a la Oficina de Integridad del Seguro Social de Salud – EsSalud, adjuntando los medios probatorios correspondientes.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el “COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD”, constituye un pacto voluntario para fortalecer la institución y sus procesos en aras de salvaguardar la integridad y transparencia de los procesos de selección, cautelando los recursos públicos.

En atención al párrafo precedente, el presente Compromiso tiene calidad de Declaración Jurada, por lo cual surte todos los efectos jurídicos correspondientes.

En la ciudad de.....a los.....días del mes de..... del año.....

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°