

# ***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***

*[Three handwritten signatures in blue ink]*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<p>Advertencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<p>Importante para la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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





**Hospital  
de la  
Solidaridad**

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2024-SISOL/MML-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN  
FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS  
GENERADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL  
SISOL DE LIMA METROPOLITANA**

**PAC N° 04**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

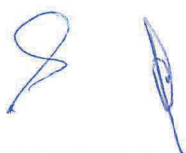
## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

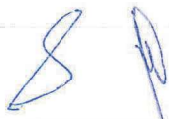
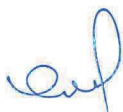
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

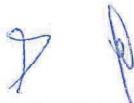
*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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





### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

*enf*

*SP*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD  
RUC N° : 20509510149  
Domicilio legal : Jr. Carlos Concha N° 163 – San Isidro - Lima  
Teléfono: : 2642222  
Correo electrónico: : [logistica.157@sisol.gob.pe](mailto:logistica.157@sisol.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS GENERADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISOL DE LIMA METROPOLITANA**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 "SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN", consignado con el N° 05-2024 de fecha 25 DE MARZO DEL 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Veinticuatro (24) meses 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, de manera gratuita.

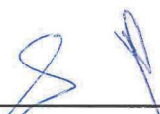
#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Aprobada por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 28256, Ley de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley General de Residuos Sólidos Ley N° 27314, su modificatoria, su Reglamento y Norma Técnica
- Ley General de Salud N° 27842
- Ley General del Ambiente N° 28611

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en 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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

<sup>5</sup> 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/>



- 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 <sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado <sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos <sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete <sup>9</sup>.

**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**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya <sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DN.



## **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 Jr. Carlos Concha N° 163 distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

### **Importante**

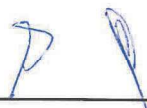
*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Servicios y Promoción de la Salud emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura).



### 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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

Hospital de la  
Solidaridad

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS GENERADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD DE LIMA METROPOLITANA

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Peligrosos Generados en los Establecimientos de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad de Lima Metropolitana.

#### 2. MARCO LEGAL

La prestación del servicio la brindará una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos", y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y actualizado mediante Decreto Supremo N° 01-2022-MINAM, Ley General de Salud N° 26842 y la Resolución Ministerial N° 217 - 2004/MINSA, Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", la Ley General del Ambiente - Ley 28611, Ordenanza N° 1778-MML, y su modificatoria.

#### 3. OBJETIVO

3.1. Objetivo General: El objeto del presente es adquirir el servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Peligrosos generados en los Establecimientos de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad (SISOL) de Lima Metropolitana, a través de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), en concordancia con lo establecido en el marco normativo vigente.

#### 3.2. Objetivo Específico:

3.2.1. Reducir los riesgos de contaminación por la generación de residuos peligrosos en el establecimiento de salud, fomentando su eficiente manejo en protección de la salud pública y el medio ambiente.

3.2.2. Reducción de la probabilidad de ocurrencia de eventos que generen riesgos de exposición con consecuencias indeseables para la salud y el ambiente.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la adecuada gestión y manejo de residuos sólidos en los establecimientos de salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad ubicados en la ciudad de Lima, así como la calidad de la salud de los trabajadores, pacientes y público en general. Así mismo cumplir las exigencias de la normativa nacional vigente conforme a la Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, que prueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
 Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
 de la Junta y del Bicentenario"

**Hospital de la  
 Solidaridad**

## 5. PERIODO DE PRESTACION

El tiempo de prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos generados en los establecimientos de salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad de Lima Metropolitana, es de un periodo de dos (02) años.

## 6. COBERTURA DEL SERVICIO

La cobertura del servicio abarcará la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos generados en los establecimientos de salud del SISOL ubicados en Lima, que corresponde específicamente a veinte (20) establecimientos de Salud, once (11) Centros Médicos y un (01) anexo.

La Gerencia de Servicios y Promoción de la Salud remitirá a la EO-RS adjudicada la frecuencia y horarios de recolección de los residuos sólidos que brindará en los establecimientos de salud, la EO-RS garantizará operatividad, agilidad y calidad del servicio.

En el departamento de lima, contamos con los siguientes establecimientos de salud:

RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS GENERADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISOL DE LIMA METROPOLITANA				
N°	IPRESS	DIRECCIÓN	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN SEMANAL	02 AÑOS (KG APROX)
1	SISOL Ate	Av. Rivadeneira Mz. T Lt. 6 Urb. Ceres 1era Etapa Ate	03 veces por semana	9,700
2	SISOL Camaná	Jr. Camaná 700 – Cercado de Lima	Lunes a Sábado	25,720
3	SISOL Soliexpress (Anexo Camaná)	Jr. Camaná 779 – Cercado de Lima	03 veces por semana	1,797
4	SISOL Carabayllo	Av. San Martín – Cuadra 2 s/n Urb. Santa Isabel. Alt. Av. Túpac Amaru Km. 16,5 – Carabayllo	03 veces por semana	3,700
5	SISOL Chorrillos	Prolongación República de Panamá s/n Costado del Coliseo Mariscal Cáceres – Chorrillos	03 veces por semana	9,866
6	SISOL Comas	Alt. del Km. 7.5 Túpac Amaru - "La Merced" – Comas	Lunes a Sábado	19,300
7	SISOL El Agustino	Esq. de las Av. Riva güero y César Vallejo – El Agustino	03 veces por semana	8,773
8	SISOL EMMSA	Santa Anita (dentro del Mercado Mayorista de Santa Anita)	03 veces por semana	571
9	SISOL Flor de Amancaes - Rímac	Av. Amancaes S/N°. - Rímac	03 veces por semana	5,159
10	SISOL La Victoria	Av. Manco Cápac N° 218 – La Victoria	03 veces por semana	5,060
11	SISOL Lince	Av. Canevaro N° 550 – Lince	03 veces por semana	4,260
12	SISOL Los Olivos	Av. Universitaria del Norte 3514 urb. Parque Naranjal	03 veces por semana	7,548
13	SISOL Magdalena	Jr. Bolognesi N° 260 - Magdalena	03 veces por semana	5,333
14	SISOL Metro – UNI	Av. Gerardo Unger Cdra. 16 s/n – Rímac	03 veces por semana	8,660
15	SISOL Mirones	Av. Colonial s/n (Alt. de la Cdra. 19 con la calle Luis Braille, frente a la Unidad Vecinal Mirones)	03 veces por semana	5,370





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
 Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
 de Junín y Ayacucho"

**Hospital de la  
 Solidaridad**

16	SISOL Puente Piedra	Km. 30 de la Av. Panamericana Norte (Alt. del Paradero Las Vegas) – Puente Piedra	03 veces por semana	8,807
17	SISOL Punta Hermosa	Km. 43 Panamericana Sur – Punta Hermosa	03 veces por semana	5,024
18	SISOL San Juan de Lurigancho	Av. Próceres de La Independencia s/n (dentro del Parque Huiracocha) – San Juan de Lurigancho	Lunes a Sábado	21,723
19	SISOL Surquillo	Angamos N° 714 – Surquillo	Lunes a Sábado	17,535
20	SISOL Villa El Salvador	Av. Pastor Sevilla s/n con Ovalo 1° de Mayo – Villa El Salvador	Lunes a Sábado	24,868
21	SISOL Villa María Del Triunfo	Av. Salvador Allende Cdra. 16 s/n – V. M. Del Triunfo	03 veces por semana	4,860
22	SISOL CM El Nazareno	Jr. Meaux s/n AA.HH El Nazareno - Pamplona Alta – San Juan de Miraflores	03 veces por semana	552
23	SISOL CM Huaycán	Calle 11 S/N Zona "H" AA.HH Comunidad Urbana - Autogestionaria de Huaycán Alt. Km. 16.5 de la Carretera Central	03 veces por semana	253
24	SISOL CM José Carlos Mariátegui	Av. Continuación s/n AA.HH José Carlos Mariátegui – San Juan de Lurigancho	03 veces por semana	364
25	SISOL CM Juan Pablo II	Calle 16- s/n AA.HH Juan Pablo II 1era Etapa –San Juan-De-Lurigancho	03 veces por semana	822
26	SISOL CM La Ensenada	Asentamiento Humano Valle Chillón S/N	03 veces por semana	470
27	SISOL CM Las Violetas	Av. Los Ficus Cdra. 3 S/N Urb. Las Violetas – Independencia	03 veces por semana	787
28	SISOL CM San Ramón	Jr. Alfonso Ugarte con Micaela Bastidas s/n Altura del Km 11 de la Av. Túpac Amaru - Comas	03 veces por semana	180
29	SISOL CM Señor de Los Milagros	Jr. Las Margaritas s/n A.A HH Señor de los Milagros - San Juan De Lurigancho	03 veces por semana	212
30	SISOL CM Sinchi Roca	Jr. Wiracocha Cdra. 2 s/n - Urb. San Agustín - 2da Etapa. Alt. Av. Túpac Amaru Km. 13.5 Comas	03 veces por semana	802
31	SISOL CM Trabajadores del Hospital de Niño	Av. La Polonia s/n A.A.H.H. Trabajadores Hospital del Niño – San Juan de Lurigancho	03 veces por semana	243
32	SISOL CM Villa Limatambo	Entre las Manz. H/I- San Gabriel Alto-Villa M. Del Triunfo	03 veces por semana	310
TOTAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS GENERADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISOL DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD DE LIMA METROPOLITANA. (CANTIDAD KG PROMEDIO / 02 AÑOS)				208,630

Tabla 1: Elaboración Propia

## 7. CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

### 7.1. Capacidad Legal


La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá acreditar los siguientes requisitos:

7.1.1. Deberá ser de Personería jurídica que preste los servicios de residuos sólidos mediante las actividades de recolección, transporte y disposición final.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas  
de Junín y Ayacucho"

Hospital de la  
Solidaridad

- 
- 7.1.2. Registro de autorización como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) DIGESA y/o Ministerio del Ambiente MINAM vigente.
  - 7.1.3. Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad de Lima y/o de su jurisdicción.
  - 7.1.4. Autorización de Ruta de las unidades vehiculares expedida por la Municipalidad de su jurisdicción.
  - 7.1.5. Autorización de operador expedida por la Municipalidad de su jurisdicción.
  - 7.1.6. Copia de autorización, contrato o convenio para ingreso al relleno de seguridad, con la respectiva autorización de DIGESA/MINSA, el cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de propuesta.
  - 7.1.7. La EO-RS debe contar con una planta (maestranza) que le permita la limpieza y desinfección de las unidades de recolección. Dicha planta debe contar con la licencia de funcionamiento.
  - 7.1.8. La empresa proveerá las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros en cumplimiento de la Ley 29783 – "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
  - 7.1.9. Póliza de Seguro que cubra las operaciones de transporte de materiales y/o residuos peligrosos, así como la afectación de terceros y de intereses difusos en materia ambiental.
  - 7.1.10. Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) que cubra las prestaciones al personal asignado de la EO-RS.
  - 7.1.11. Licencia de conducir de categoría especial para los conductores de las unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos.
  - 7.1.12. Documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acreditan la disponibilidad de la unidad o unidades vehiculares.
  - 7.1.13. Certificado del seguro obligatorio por accidentes de tránsito – SOAT de la unidad vehicular o unidades vehiculares.

## 7.2. Capacidad Técnica Profesional

La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) debe contar con los siguientes requisitos:

- 7.2.1. Un Ingeniero sanitario o ambiental, titulado y colegiado, con **Especialización en gestión y manejo de residuos sólidos**. El título profesional deberá estar acreditado en el respectivo registro nacional de grados y títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- 7.2.2. Personal técnico operativo, destinado para la prestación del servicio el cual acreditara la siguiente documentación, tal como se indica a continuación:
  - Contar con carné sanitario emitido por la Municipalidad respectiva.
  - Contar con Certificado de vacuna contra el Tétano, Hepatitis, Influenza y otras
  - Contar con Certificado de antecedentes policiales





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

Hospital de la  
Solidaridad

- Contar con Certificado de capacitación del personal
- Y demás documentos concordantes con las normas aplicables.

7.2.3. Al inicio de la prestación del servicio la EO-RS presentará a la Unidad de Servicios Generales de Sistema Metropolitano de la Solidaridad SISOL, el curriculum documentado del: Ingeniero titulado y con experiencia en el servicio de residuos sólidos, del supervisor encargado del servicio, de los chóferes y de los ayudantes a cargo de la prestación del servicio así como relación de las unidades vehiculares que ejecutaran el mismo, precisando vínculo laboral cargo y sus funciones.

7.2.4. Personal que deberá tener pleno conocimiento de las actividades que le competen y cumplir las siguientes normas de conducta:

- Presentación acorde con la labor
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.

### 7.3. Experiencia del Personal Clave

La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) debe contar con los siguientes requisitos:



7.3.1. La Empresa Operadora de Servicios de Residuos Sólidos Peligrosos (EO-RS) deberá acreditar un **Ingeniero titulado y colegiado**, con 02 años de experiencia como mínimo para hacerse cargo de la Dirección Técnica (asesor técnico) de la prestación del servicio. El cual deberá estar acreditado con los siguientes documentos:

- Constancias
- Certificados
- Otros documentos que demuestren de manera fehaciente la experiencia del personal clave propuesto.

7.3.2. La EO-RS deberá contar con personal técnico operativo, con 02 años de experiencia como mínimo destinado para la prestación del servicio, quienes deberán estar acreditados con los siguientes documentos:

- Constancias
- Certificados
- Otros documentos que demuestren de manera fehaciente la experiencia del personal clave propuesto.

### 7.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

#### 7.4.1. Equipamiento Estratégico

7.4.1.1. La EO-RS deberá proporcionar unidades vehiculares para cumplir con el servicio de transporte de los residuos sólidos peligrosos generados en cada establecimiento de salud de forma inmediata y directamente a su destino final respectivo según lo señalado en la NTS N° 144-MINSA-2018/DIGESA. La frecuencia y horario establecidos para la recolección y transporte será según requerimiento indicado por el SISOL, el



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas  
de 1811 y 1826"*

**Hospital de la  
Solidaridad**

mismo que debe respetarse comunicando al Establecimiento de Salud cualquier cambio o retraso.

7.4.1.2. Las unidades móviles proporcionadas por la EO-RS deberán encontrarse en perfecto estado de conservación e ingresarán o se instalarán en cada Establecimiento de Salud de Sistema Metropolitano de la Solidaridad en adecuadas condiciones de estado, limpieza y desinfección.

7.4.1.3. Las unidades móviles proporcionadas por la EO-RS deberán contar con las siguientes características:

- Color blanco que permita ser visualizado a distancia y de noche.
- Identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo.
- Nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción y número de registro emitido por la DIGESA y/o MINAM en ambos lados de la parte de carga del vehículo.
- Dichas unidades a utilizar para cumplimiento del servicio deberán contar con las autorizaciones respectivas para la recolección y el transporte de residuos sólidos peligrosos.
- Cada unidad vehicular debe tener un peso mínimo de 02TN, de acuerdo al artículo 33° del numeral 4 del Reglamento de la Ordenanza N° 1778
- La EO-RS debe contar con una balanza de plataforma electrónica digital para el pesaje de los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales), dichas balanzas deben de contar con certificado de calibración, las mismas que deben de ser entregadas a la Unidad de Logística y Servicios Generales del SISOL.

7.4.1.4. La EO-RS dotará de vestimenta y equipos de protección necesarios (según normativa) al personal a cargo del servicio, el uniforme contará con logo de identificación de la empresa.

7.4.1.5. La EO-RS proporcionará, uniforme, equipos de protección personal y fotocheck a su personal asignado para la prestación del presente servicio, quien hará uso de estos implementos en forma decorosa.

7.4.1.6. La EO-RS deberá contar con personal suplemente en caso la dirección médica de establecimiento de salud en coordinación con la Gerencia de Servicios y Promoción de la Salud del SISOL, soliciten la sanción y/o cambio de personal cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

7.4.1.7. La EO-RS proporcionará un flujograma de ruta de evacuación de los residuos sólidos en cada establecimiento de atención de salud, firmado por el Director Técnico.

7.4.1.8. La EO-RS proporcionará a cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad SISOL, recipientes de polietileno de alta densidad (colores claros) con tapa, ruedas y





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

Hospital de la  
Solidaridad

rotulado (cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en la normativa, cuya capacidad deberá estar acorde con el volumen de residuos sólidos peligrosos generados por cada establecimiento de salud; en donde se depositarán los residuos sólidos peligrosos para el traslado a su unidad vehicular, quedando prohibido que las bolsas sean llevadas a la mano, arrastradas o pegadas al cuerpo. De acuerdo a la normativa vigente.

- 7.4.1.9. Los recipientes de polietileno de alta densidad que la EO-RS provea a cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad y la infraestructura que ocupa dicho recipiente, deberán ser desinfectados cada vez que se efectué el recojo de los residuos peligrosos con una solución química que minimice la presencia de agentes contaminantes.

#### 7.5. Prestación del servicio



- 7.5.1. La EO-RS debe contar con la participación continua del Director técnico (asesor técnico) quien será el responsable para fines de coordinar con la Administración de cada Establecimiento de Salud / Gerencia de Servicios y Promoción de la Salud / Unidad de Logística y Servicios Generales del Sistema Metropolitano de la Solidaridad todo aspecto relacionado con la prestación del servicio.
- 7.5.2. La EO-RS recolectará los residuos sólidos peligrosos que se generen en cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad ubicados en la ciudad de Lima respetando la frecuencia y horario de recolección establecida por la Gerencia de Servicios y Promoción de la Salud.
- 7.5.3. La EO-RS previo al procedimiento de recolección interna de los residuos deberá coordinar con la Dirección Médica del Establecimiento de Salud del SISOL a fin de contar con la aprobación para la actividad.
- 7.5.4. La EO-RS realizará el traslado de los residuos sólidos del Almacén Central a la unidad móvil siguiendo la ruta de traslado de residuos sólidos definida por el Establecimiento de Salud respectivo.
- 7.5.5. La EO-RS efectuará el pesaje de los residuos sólidos peligrosos haciendo uso de una balanza de plataforma electrónica digital proporcionada por la misma, el pesaje debe realizarse con participación del responsable del manejo de residuos sólidos designado en cada Establecimiento de Salud, en caso de su ausencia la dirección médica asumirá la responsabilidad, dicha balanza de plataforma electrónica digital debe estar en perfectas condiciones de operatividad, el responsable de la EO-RS deberá emitir su boleta o guía de pesaje en el que se consignará como mínimo: el peso de residuos, placa del vehículo, fecha y hora de recojo, tendrá los refrendos, nombres y sellos del responsable de la EO-RS y del responsable de residuos sólidos o dirección médica del establecimiento de Salud.
- 7.5.6. La EO-RS deberá entregar según lo establecido en el cuadro de cobertura a la Administración de cada Establecimiento de Salud del

*Handwritten signature and initials.*



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de los héroes locales"*

**Hospital de la Solidaridad**



Sistema Metropolitano de la Solidaridad o quien haga sus veces copia del reporte de pesaje de los Residuos Sólidos Peligrosos.

- 7.5.7. La EO-RS deberá llevar bajo responsabilidad, los formatos del "Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos" los mismos que serán proporcionados por cada Establecimiento de Salud y estarán refrendados por su respectivo responsable de residuos sólidos por cuadruplicado, a fin de que sean visados, sellados y firmados por el Relleno de seguridad o Planta de Tratamiento de ser el caso, quedando 01 formato en el Relleno o Planta de Tratamiento, 01 para la EO-RS y 02 formatos que serán entregados al generador (Establecimientos de Salud). Dichos manifiestos deberán contar con todos los refrendos de la competencia. La EO-RS, caerá en incumplimiento y sujeto a la aplicación de Ley si dentro de 15 días calendarios de llevados los formatos, estos no son devueltos al generador.
- 7.5.8. La EO-RS adjuntará a cada manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos, copia del recibo o comprobante de pesaje emitido por el relleno de seguridad por cada entrega de los residuos generados y entregados a los Establecimientos de Salud del SISOL.
- 7.5.9. Dentro del monto presupuestado establecido en el contrato, la EO-RS se comprometerá a recolectar, transportar y disponer finalmente los residuos sólidos peligrosos generados en los establecimientos de salud del SISOL por croarse, para ello el SISOL formalizará las referidas actividades con la EO-RS mediante documento.
- 7.5.10. Las administraciones médicas de los establecimientos de salud o responsables de residuos sólidos de los establecimientos de salud, en cumplimiento de la normatividad vigente y sus funciones efectuará supervisiones y/o verificaciones inopinadas en la prestación del servicio, para lo cual la EO-RS dará las facilidades del caso.
- 7.5.11. Las EO-RS que manejen residuos peligrosos deben implementar en las instalaciones de su planta un sistema de higienización acorde con el tipo y característica del residuo a fin de asegurar la limpieza y desinfección de vehículos que transportan dichos residuos, tal como lo establece la normatividad vigente.
- 7.5.12. La EO-RS realizará el servicio con personal necesario para la recolección de los residuos peligrosos, asegurándose que el personal cumpla con lo establecido en la normativa vigente sobre actividades de carga de peso mayores a 20kg, de ser necesario.

#### **8. RESPONSABILIDADES DE LA EO-RS**

- 8.1. La empresa operadora del servicio deberá acreditar ser una Empresa Operadora de Servicio de Residuos Sólidos Peligrosos (EO-RS) en concordancia con la Ley General de Salud N° 26842, Ley N° 27314 "Ley General de Residuos Sólidos", Ley General del Ambiente – Ley N° 28611 y Ordenanza Municipal N° 295-MML; para lo cual deberá adjuntar la documentación sustentatoria vigente que la normatividad establece para dicho fin.
- 8.2. Deberá acreditar por el periodo de la prestación del servicio como mínimo contar con un local (planta) que cumpla con las características técnicas que





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

Hospital de la  
Solidaridad

exige la ley a fin de realizar adecuadamente las labores de limpieza y desinfección de las unidades y equipos utilizados en la prestación del servicio, los programas que sustentan las labores indicadas anteriormente obligatoriamente deberán desarrollarse en los ambientes de la planta acreditada.

8.3. Las unidades de transporte y equipos deben ser única y exclusivamente destinadas para la recolección y el transporte de los residuos sólidos peligrosos.

8.4. La Empresa Operadora del Servicio se obliga a presentar cada vez que realice el servicio el original y copias necesarias de los Manifiestos de Manejo de Residuos sólidos Peligrosos a la Administración de cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

8.5. La empresa debe contar con los siguientes requisitos:

8.5.1. Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción.

8.5.2. Autorización de ruta de los vehículos expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción.

8.5.3. Autorización de operador expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción.

8.5.4. Registro de DIGESA y/o MINAM vigente.

8.5.5. La EO-RS deberá contar con una planta de limpieza y desinfección que garantice la desinfección de las unidades vehiculares, la misma que debe estar registrada en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) y/o Ministerio del Ambiente (MINAM), así como contar con su licencia municipal vigente.

8.5.6. Póliza de Seguro que cubra las operaciones de transporte de materiales y/o residuos peligrosos, así como la afectación de terceros y de intereses difusos en materia ambiental.

8.5.7. Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) que cubra las prestaciones al personal asignado de la EO-RS.

8.5.8. Licencia de conducir de categoría especial para los conductores de las unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos.

8.5.9. Copia del certificado del seguro obligatorio por accidentes de tránsito – SOAT.

8.5.10. Caso que la EO-RS disponga los residuos sólidos fuera de su jurisdicción y haga uso de las vías del territorio nacional, además deben presentar:

- Permiso (Autorización) de Operación Especial para Prestar Servicio de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera, otorgado por la DGT (Ministerio de Transportes y Comunicaciones)
- Habilitación vehicular otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

8.6. La EO-RS será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufrieran los Establecimientos de Salud del SISOL por acción, desconocimiento





*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*

**Hospital de la  
Solidaridad**

o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de Sistema Metropolitano de la Solidaridad los daños causados en forma inmediata o a más tardar en el término de quince (15) días calendario, en caso que la EO-RS no realizase la reparación o reemplazo, el Sistema Metropolitano de la Solidaridad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento a la EO-RS.

- 8.7. La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicios de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.
- 8.8. Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo y la EO-RS no se pronuncia al respecto, el Sistema Metropolitano de la Solidaridad ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía de Seriedad de Cumplimiento (de ser el caso).
- 8.9. La EO-RS es responsable directa del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con Sistema Metropolitano de la Solidaridad SISOL.
- 8.10. La EO-RS capacitará a su personal en temas de Manejo de Residuos Peligrosos, los mismos que deberán contar con su respectiva acreditación.
- 8.11. La EO-RS brindará capacitación de manera virtual a los responsables del manejo de residuos sólidos de los Establecimientos de Salud, según la necesidad de la Gerencia de Servicios y Promoción a la Salud, otorgando una constancia de participación a cada personal asistente.
- 8.12. La EO-RS, es responsable de proveer y vigilar el uso adecuado en su personal del equipo de protección personal.
- 8.13. La EO-RS es responsable del pago de las remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- 8.14. Al Sistema Metropolitano de la Solidaridad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- 8.15. La EO-RS a partir de la recolección de los residuos sólidos peligrosos del área de acopio de los Establecimientos de Salud del SISOL, asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos concordante con lo que establece en la Ley General de Residuos Sólidos - Ley N° 27314, en el Decreto Legislativo N° 1278 – Aprobación de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamentación Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, en la Ley General de Salud y la Resolución Ministerial N° 217 – 2004/MINSA, en la NT N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación, y las normas internas establecidas por el Sistema Metropolitano de la Solidaridad.
- 8.16. La EO-RS presentará un Plan de trabajo al Sistema Metropolitano de la Solidaridad sobre el manejo de los Residuos sólidos peligrosos generados en los Establecimientos de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad SISOL, así como un plan de contingencia ante cualquier eventualidad de







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

**Hospital de la  
Solidaridad**

interrupción en el servicio; teniendo como lineamientos básicos la segregación, traslado, transporte y disposición final.

- 8.17. Contar con los servicios de un relleno de seguridad o de algún otro procedimiento de final de Residuos según lo dispuesto por la ley, el mismo que deberá estar establecido mediante un contrato. Las especificaciones técnicas para el relleno de seguridad, según su procedimiento deberá adecuarse según lo establece la Ley General de Residuos Sólidos – Ley N° 27314, Decreto Legislativo N° 1278 – Aprobación de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamentación Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- 8.18. La empresa, bajo responsabilidad de cumplimiento, debe adecuarse y respetar las normas establecidas en el Decreto Legislativo N° 1278 – Aprobación de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamentación Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, en la Ley General de Salud y la Resolución Ministerial N° 217 – 2004/MINSA, en la NT N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación, y las normas internas establecidas por el Sistema Metropolitano de la Solidaridad.



## **9. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO**

### **9.1. De la EO-RS:**

- 9.1.1. La EO-RS, dentro de los siete (07) días hábiles siguientes al término del período mensual de prestación del servicio, presentará a la Administración de cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad el informe mensual conteniendo lo siguiente:

- Imágenes fotográficas:
  - Del servicio de recolección donde se visualiza al personal operario portando uniforme y epps, detallando la fecha de las imágenes fotográficas, como mínimo de 03 días al mes.
  - De la limpieza y desinfección realizada al recipiente de traslado de los residuos peligrosos y al almacenamiento final donde se ubica dicho recipiente, detallando la fecha de las imágenes fotográficas, como mínimo de 03 días al mes.
  - De la actividad de pesaje correcto, donde se visualice la balanza de plataforma electrónica digital, detallando la fecha de las imágenes fotográficas, mínimo de 03 días al mes.
- Un 01 cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos peligrosos recolectados, detallado por cada Establecimiento de Salud el cual debe indicar la fecha de servicio, número de boleta, peso (kg), V° B°.

*end 2 p*



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes boletos de 1811 y 1821"*

**Hospital de la Solidaridad**

- En función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado siendo este de carácter concluyente.
- Cuadro resumen de la relación de comprobantes de pesaje generado y otorgado por el lugar de destino de la disposición final de los residuos sólidos peligrosos, el mismo que debe estar autorizado, sustentando así 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, etc.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Administración de cada Establecimiento de Salud y/o la Unidad de Servicios Generales de Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

#### **9.2. De la Administración de cada Establecimiento de Salud**

- 9.2.1. La administración de cada Establecimiento de Salud evaluará y determinará si corresponde cobro de penalidad, guiándose también de las actas de supervisiones realizadas a la EO-RS, emitiendo un acta de conformidad al servicio prestado por la EO-RS, posterior a la recepción del Informe Mensual de la EO-RS y acorde a lo establecido en el contrato.
- 9.2.2. Dentro de los 07 días calendario, posterior a la recepción del informe de la EO-RS, la dirección médica del establecimiento de salud deberá remitir el informe y acta de conformidad del servicio recibido, de existir cobro de penalidad deberán detallar de acuerdo a las bases integradas del contrato.

#### **9.3. De la EO-RS**

- 9.3.1. La EO-RS emitirá un Informe Final detallado, adjuntando la copia de los cargos de los informes entregados a los establecimientos de salud, dichos cargos deberán de contar con los sellos y fecha de recepción.
- 9.3.2. El Informe final será entregado a la Oficina de Administración y Finanzas, derivándola a la Gerencia de Servicios y Promoción de la Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad para su revisión, la misma que deberá coincidir con la conformidad emitida por cada Establecimiento de Salud del SISOL.

#### **9.4. De la Gerencia de Servicios y Promoción de la Salud**

- 9.4.1. La Gerencia de Servicios y Promoción de la Salud consolidará los informes y conformidades de cada Establecimiento de Salud, elevándolo mediante informe a la Oficina de Administración y Finanzas para que sus unidades correspondientes continúen con los trámites posteriores.
- 9.4.2. En caso se detectase errores u omisiones de información o documentación el expediente será derivado a la Oficina de





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

Hospital de la  
Solidaridad

Administración y Finanzas, y esta procederá a la devolución a la EO-RS para su corrección, repitiéndose el proceso.

#### 10. HORARIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos peligrosos será realizado según lo especificado en la Frecuencia de Recolección establecida en la Tabla 1 del numeral 7., según el horario establecido por la Gerencia de Servicios y Promoción de la Salud y en el caso de feriados calendarios serán reprogramados según necesidad. La recolección se dará dentro del horario de 06:00 horas a 19:00 horas, en los Establecimientos de Salud y de 08:00 horas a 17:00 horas en los Centros Médicos.



#### 11. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo para la prestación del servicio se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato.

#### 12. FORMA Y MONEDA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la recepción del Informe Final respectivo presentado por la EO-RS (con la respectiva factura, cuadro consolidado de cantidad de residuos sólidos en kilogramos, copias de manifiestos de residuos sólidos, copias de boletas de pesaje, entre otros documentos que solicite el SISOL). La moneda de pago será en Nuevos Soles (S/.).

#### 13. PENALIDADES

Por mora: Conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente.

Otras penalidades:

ITEM	DEFICIENCIA	GRAVEDAD
1	Adulterar y/o Falsificar y/o entregar los manifiestos de residuos sólidos peligrosos fuera del plazo establecido según normativa vigente.	Muy Grave
2	Incumplir con la frecuencia de recojo establecida por la Gerencia de Servicios y Promoción de la Salud	Muy Grave
3	Personal operativo trabajando sin contar con SCTR activo.	Muy grave
4	Falta de equipamiento requerido en los TDR	Grave
5	Realizar el servicio con personal incompleto	Grave
6	Otros, especificados en el TDR.	Grave



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Ayacucho y Ayacucho"*

**Hospital de la  
Solidaridad**

GRAVEDAD	PENALIDAD	APLICABLE
GRAVE	1% de la facturación	Cada vez que incurra en la infracción
MUY GRAVE	2 % de la facturación	Cada vez que incurra en la infracción

#### 14. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



El contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de los Establecimientos del SISOL; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

#### 15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

La empresa 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal, 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.

Además, La empresa debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### 16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo al literal a), del Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a suma alzada.



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

Hospital de la  
Solidaridad

**17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá ser de Personería jurídica que preste los servicios de residuos sólidos mediante las actividades de recolección, transporte y disposición final.</li><li>• Registro de autorización como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) DIGESA y/o Ministerio del Ambiente MINAM vigente.</li><li>• Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad de Lima y/o de su jurisdicción.</li><li>• Autorización de Ruta de las unidades vehiculares expedida por la Municipalidad de su jurisdicción.</li><li>• Autorización de operador expedida por la Municipalidad de su jurisdicción.</li><li>• Copia de autorización, contrato o convenio para ingreso al relleno de seguridad, con la respectiva autorización de DIGESA/MINSA, el cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de propuesta.</li><li>• La EO-RS debe contar con una planta (maestranza) que le permita la limpieza y desinfección de las unidades de recolección. Dicha planta debe contar con la licencia de funcionamiento.</li><li>• La empresa proveerá las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros en cumplimiento de la Ley 29783 – "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".</li><li>• Póliza de Seguro que cubra las operaciones de transporte de materiales y/o residuos peligrosos, así como la afectación de terceros y de intereses difusos en materia ambiental.</li><li>• Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) que cubra las prestaciones al personal asignado de la EO-RS.</li><li>• Licencia de conducir de categoría especial para los conductores de las unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos.</li><li>• Documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acreditan la disponibilidad de la unidad o unidades vehiculares.</li><li>• Certificado del seguro obligatorio por accidentes de tránsito – SOAT de la unidad vehicular o unidades vehiculares.</li></ul>
<b>Importante</b>	
<p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>	
<b>Acreditación:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple de ficha RUC y copia literal de EO-RS, deberá indicar la personería natural o jurídica que preste los servicios de residuos sólidos mediante las actividades de recolección, transporte y disposición final.</li></ul>	



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de los héroes batallas  
 A. URBAN - A. URBAN"

**Hospital de la  
Solidaridad**

- Copia simple del Registro de autorización como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) DIGESA y/o Ministerio del Ambiente MINAM vigente.
- Copia simple de Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción.
- Copia simple del Documento de Autorización de Ruta de la unidad o unidades vehiculares expedida por la Municipalidad Provincial.
- Copia simple de Documento de Autorización de operador expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción.
- Copia de autorización, contrato o convenio para ingreso al relleno de seguridad, con la respectiva autorización de DIGESA/MINSA, el cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de propuesta.
- Copia simple de Documento de la EO-RS que indique la existencia de una planta con el giro de limpieza y desinfección que garantice la desinfección de la unidad o unidades vehiculares, la misma que debe estar registrada en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) y/o Ministerio del Ambiente (MINAM), así como contar con su licencia municipal vigente.
- Declaración jurada que declare que presentara para el perfeccionamiento del Contrato, de salir favorecido con la buena Pro, Póliza de Seguro que cubra las operaciones de transporte de materiales y/o residuos peligrosos, así como la afectación de terceros y de interés difusos en materia ambiental.
- Declaración jurada que declare que presentara para el perfeccionamiento del Contrato, de salir favorecido con la buena Pro, Seguro Complementario de Trabajos de riesgo (SCTR) que cubra las prestaciones al personal asignado de la EO-RS.
- Copia Simple de Licencia de conducir de categorías especial para los conductores de las unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos.
- Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acreditan la disponibilidad de la unidad o unidades vehiculares
- Copia simple del certificado del seguro obligatorio por accidentes de tránsito- SOAT de la unidad vehicular o unidades vehiculares

**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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Conforme a las bases están elaboradas por el OSCE, se consigna solo equipamiento clasificado como estratégico para la ejecución de la prestación, debiéndose entender como equipamiento (según RAE) a proveer cosas necesarias o para uso particular, ante ellos se lista lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades vehiculares.</li> <li>• Uniforme, equipo de protección personal.</li> <li>• Fotocheck a su personal asignado para la prestación del presente servicio, quien hará uso de estos implementos en forma decorosa.</li> <li>• Balanza de plataforma electrónica digital.</li> <li>• Recipientes de polietileno de alta densidad, con tapa y ruedas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

Hospital de la  
**Solidaridad**

	<p><b>Importante</b></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>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>La EO-RS debe contar con una planta (maestranza) que le permita la limpieza y desinfección de las unidades de recolección. Dicha planta debe contar con la licencia de funcionamiento.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero sanitario o ambiental, titulado y colegiado, con Especialización en gestión y manejo de residuos sólidos, personal clave requerido para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El profesional titulado y colegiado con especialización y experiencia en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un máximo de 120 horas lectivas en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos del personal clave requerido como profesional titulado y colegiado, personal clave requerido para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros Documentos según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p>



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Ayacucho y Ayacucho"

Hospital de la  
Solidaridad

	<p>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.</p>
B.4	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>La Empresa Operadora de Servicios de Residuos Sólidos Peligrosos (EO-RS) deberá acreditar un profesional Titulado y Colegiado, con 02 años de experiencia como mínimo del personal clave requerido para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,600.000.00 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos (químicos, u otros).</li><li>Tratamiento de Residuos Sólidos Peligrosos.</li><li>Sistemas de Tratamiento de Residuos Sólidos Peligrosos.</li><li>Asesoría en materia de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos.</li></ul>

enl

8 d





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

Hospital de la  
Solidaridad



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo 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.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo determinado como Declaración Jurada (Numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento)**.

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 publicada 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

1



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas  
del 12 de octubre de 1825"

Hospital de la  
Solidaridad

4

- 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 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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SISOL/MML-1 para la contratación de **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS GENERADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISOL DE LIMA METROPOLITANA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

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

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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 CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> 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**

*enil 2 1*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SISOL/MML**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	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 servicios<sup>15</sup>

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.*

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SISOL/MML**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	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.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> 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 servicios<sup>19</sup>

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.*



<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SISOL/MML**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SISOL/MML**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4**


**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SISOL/MML**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SISOL/MML  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

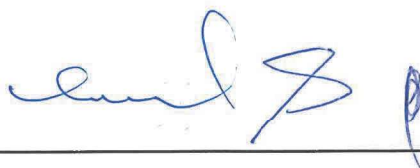


.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SISOL/MML**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

*eul*

*80*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SISOL/MML  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

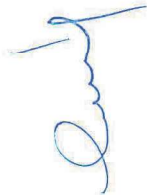
<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-SISOL/MML-CS - PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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° 001-2024-SISOL/MML  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 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° 001-2024-SISOL/MML**  
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.*

ed

72

1