

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021



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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-HRDC**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**CONTRATACIÓN DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS  
DE RECOLECCIÓN TRATAMIENTO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL  
DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS (EO-RS) PARA EL  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## 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.



HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR



VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



\_\_\_\_\_  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR



\_\_\_\_\_  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



\_\_\_\_\_  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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.

  
HIPOLITO QUILCHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOVAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**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.

<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>

**Importante**

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

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

*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.*

HIPOXITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## 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,

HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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


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


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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOVAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

### 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.



HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR



VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR




CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.  
RUC N° : 20166728585  
Domicilio legal : Av. Larry Jhonson Nro. Sn (Av. Larry Jhonson y Mártires de Uchuraca).  
Teléfono: : 076602100 - Anexo 137  
Correo electrónico: : [logística.procesos@hrdc.gob.pe](mailto:logística.procesos@hrdc.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE RECOLECCIÓN TRATAMIENTO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS (EO-RS) PARA EL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 181-2022-GR.CAJ.DRS/HRDC-OEA, de fecha 29 de marzo del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4 – 13 Donaciones y Transferencias

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Dada la naturaleza de la contratación y el número de proveedores con la capacidad de atender el requerimiento en su totalidad, no corresponde la distribución de la Buena Pro.

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

### 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 un año, es decir, doce (12) 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, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 soles (Diez con 00/100 soles) en caja central de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de logística (área de procedimientos de selección) del Hospital Regional Docente de Cajamarca, ubicado en Av. Larry Jhonson S/N.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 250-2020-EF, N° 377-2019-EF, 168-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## 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

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

<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/>



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

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**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”.

<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.

### 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Copia simple del Examen Médico Ocupacional (EMO) de sus trabajadores. Así mismo, deberá acreditar el carné de inmunización contra el Tétanos, hepatitis B para cada uno de sus trabajadores.
- j) Curriculum documentado que acredite que el personal (Ingeniero Sanitario, Operarios y Chofer que se encargan del manejo de los residuos sólidos hospitalarios) propuesto cumple con el perfil requerido, adjuntando constancias de trabajo y certificados de capacitación emitidas por instituciones autorizada (personal operario, sea como mínimo de ocho (08) horas en gestión y manejo de residuos hospitalarios).
- k) Declaración Jurada indicando que su personal propuesto no registra antecedentes policiales ni penales.

<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/>

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

**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>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en la Av. Larry Jhonson S/N° - Cajamarca (Horario de atención 08:00 a 14:30 horas).

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**Importante**

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

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento en conjunto con la Oficina de Epidemiología y Salud ambiental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pesaje de los Residuos Sólidos.
- Consolidado de Manifiesto de Residuos sólidos peligrosos del mes correspondiente.
- Acta de Recolección de Residuos Sólidos.
- Ticket de pesaje.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística (Almacén General del Hospital Regional Docente de Cajamarca, sito en Av. Larry Jhonson y Mártires de Uchuracay S/N.

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## 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



#### HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

##### "OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"

Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES (EO-RS) PARA EL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA POR 12 MESES

##### I. ÁREA USUARIA

El servicio es requerido por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

##### II. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO

Contratación de empresa operadora de residuos sólidos de recolección de tratamiento, traslado y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales (EO-RS) para el Hospital Regional Docente de Cajamarca.

##### III. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca asegurar un adecuado manejo de los residuos sólidos peligrosos generados en el Hospital Regional Docente de Cajamarca en las etapas de recolección, transporte y disposición final, mediante una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) con la finalidad de prevenir, controlar y minimizar los riesgos sanitarios y ocupacionales, así como disminuir el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos producen.

##### IV. OBJETIVO

4.1. OBJETIVO GENERAL: Contratación del servicio de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) para brindar un servicio eficiente de transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios biocontaminados y especiales, producidos en el Hospital Regional Docente de Cajamarca, según la R.M. N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144- MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión y Manejo de Residuos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".

##### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS

- ◆ Realizar el recojo y pesaje de los residuos sólidos hospitalarios (Biocontaminados y Especiales) con personal capacitado, mediante el uso de balanza calibrada y acreditada por entidad autorizada.
- ◆ Transportar los residuos sólidos hospitalarios biocontaminados y especiales en vehículos tipo furgón herméticamente cerrado.
- ◆ Realizar el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios (Biocontaminados y Especiales) al relleno de seguridad registrado por DIGESA y autorizado por la autoridad competente.

##### V. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento.
- D.L. N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y sus modificatorias.
- D.S. N° 014-2017-MINAM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- R.M. N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144- MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión y Manejo de Residuos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".

##### VI. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato será por 12 meses, a partir de la firma del contrato.



HIPOLYTO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

CHRISTIAN RONNIE SANDBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR





**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"**  
Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



**VII. TERMINOLOGÍA**

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

**7.2. Clasificación de los residuos sólidos hospitalarios:**

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

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



Se clasifican en tres clases:

**7.2.1. Clase A: Residuos Biocontaminado:** Son aquellos residuos peligrosos generados en el proceso de la atención e investigación médica y científica, que estén contaminados con agentes infecciosos, o que pueden contener concentraciones de microorganismos que son de potencial riesgo para la persona que entre en contacto con dichos residuos. El símbolo internacional de riesgo biológico es el siguiente:



Los residuos biocontaminados según su origen, pueden ser:

- ❖ **Tipo A.1: Atención al Paciente**  
Residuos sólidos contaminados o en contacto con secreciones, excreciones y demás líquidos orgánicos provenientes de la atención de pacientes, incluyéndose los restos de alimentos y bebidas de los mismos. Incluye los residuos de la nutrición parenteral y enteral y los instrumentales médicos desechables utilizados.
- ❖ **Tipo A.2: Biológico**  
Compuestos por cultivos, inóculos, muestras biológicas, mezclas de microorganismos y medios de cultivo inoculados provenientes del laboratorio clínico o de investigación, vacunas vencidas o inutilizadas, filtro de aspiradores de aire de áreas contaminadas por agentes infecciosos y cualquier residuo contaminado por agentes biológicos. Asimismo, incluye productos biológicos



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"

Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



vencidos, deteriorados o usados, a los que se les dio de baja según procedimiento administrativo vigente.

❖ Tipo A.3: Bolsas conteniendo sangre humana y hemoderivados

Este grupo está constituido por materiales o bolsas con contenido de sangre humana, muestras de sangre para análisis, suero, plasma y otros subproductos o hemoderivados, con plazo de utilización vencida, usados o cualquier otro material que haya tenido contacto con sangre (papel, filtros, gasas, algodones, entre otros).

❖ Tipo A.4: Residuos Quirúrgicos y Anatómo-Pathológicos

Compuestos por tejidos, órganos, placentas, piezas anatómicas, restos de fetos muertos, resultantes de procedimientos médicos, quirúrgicos y residuos sólidos contaminados con sangre, entre otros.

❖ Tipo A.5: Punzo cortantes

Compuestos por elementos punzocortantes que estuvieron en contacto o no con pacientes o con agentes infecciosos. Incluyen agujas hipodérmicas, con jeringa o sin ella, pipetas, bisturís, lancetas, placas de cultivo rotas, agujas de sutura, catéteres con agujas, equpos de venoclisis, frascos de ampollas rotas, laminas porta y cubre objetos, entre otros objetos de vidrios rotos o punzocortantes desechados.

❖ Tipo A.6: Animales contaminados

Se incluyen aquí los cadáveres o partes de animales inoculados, así como los utilizados en entrenamiento de cirugías; protocolos de investigación científica (centro antirrábico, centros especializados y centros de investigación en salud humana) expuestos a microorganismos patógenos o portadores de enfermedades infectocontagiosas; así como los lechos o materiales o residuos que hayan tenido contacto con éstos.

7.2.2. Clase B: Residuos Especiales.

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

Los residuos especiales se pueden clasificar de la siguiente manera:

❖ Tipo B.1: Residuos Químicos Peligrosos.

Recipientes o materiales contaminados por sustancias o productos químicos con características tóxicas, corrosivas, inflamables, explosivos, reactivas, genotóxicos o mutagénicos, tales como productos farmacéuticos (quimioterapéuticos), productos químicos no utilizados, plaguicidas vencidos o no rotulados, solventes, ácidos y bases fuertes, ácido crómico (usado en limpieza de vidrios de laboratorio), mercurio de termómetros, tensiómetros, amalgamas de mercurio, soluciones para revelado de radiografías, aceites lubricantes usados, recipientes con derivados del petróleo, tonner, pilas, entre otros.

El símbolo para residuos químicos peligrosos es:





**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"**  
Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



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

Productos farmacéuticos parcialmente utilizados, deteriorados, vencidos o contaminados, o generados como resultado de la atención médica e investigación, que se encuentran en un EESS, SMA y CI. En el caso de los medicamentos vencidos, se debe considerar el proceso administrativo de baja.

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

Compuesto por materiales radioactivos o contaminados con radioisótopos, provenientes de laboratorios de investigación en salud humana, de laboratorios de análisis clínicos y servicios de medicina nuclear. Estos materiales son normalmente sólidos o pueden ser materiales contaminados por líquidos radioactivos (jeringas, papel absorbente, frascos, secreciones, entre otros). La Autoridad Nacional que norma sobre estos residuos es el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) y los EESS, SMA y CI deben ceñirse a sus normas.

El símbolo para material radiactivo es:



**7.3. Manejo de residuos sólidos hospitalarios.**

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

**7.3.1. Acondicionamiento.**

Consiste en la preparación de los servicios o áreas del EESS, SMA y CI con materiales: Recipientes (tachos, recipientes rígidos, entre otros), e insumos (bolsas) necesarios y adecuados para la recepción o el depósito de las diversas clases de residuos que generen dichos servicios o áreas. Para realizar el acondicionamiento se considera la información del diagnóstico basal o inicial de residuos sólidos.

**7.3.2. Almacenamiento.**

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

- ❖ **Almacenamiento primario:** es el almacenamiento temporal de residuos sólidos realizado en forma inmediata en el ambiente de generación; para efectos de esta Norma Técnica de Salud son los depósitos, contenedores o recipientes situados en las áreas o servicios del EESS, SMA y CI.
- ❖ **Almacenamiento intermedio:** es el lugar o ambiente donde se acopian temporalmente los residuos generados por las diferentes fuentes de los servicios cercanos, distribuidos estratégicamente dentro de las unidades, áreas o servicios.





HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"

Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



- ❖ Almacenamiento central o final: es el ambiente donde se almacenan los residuos provenientes del almacenamiento intermedio o del almacenamiento primario. En este ambiente los residuos son depositados temporalmente en espera de ser transportados al lugar de tratamiento, valorización o disposición final.

7.3.3. Recolección.

Acción de recoger los residuos para transferirlos mediante un medio de locomoción apropiado y luego continuar su posterior manejo, en forma sanitaria, segura y ambientalmente adecuada.

- ❖ Recolección interna: Actividad que implica el recojo de los residuos desde la fuente de generación en los diversos servicios, unidades, oficinas o áreas al interior de los EESS, SMA y CI hacia el almacenamiento intermedio y/o final o central según corresponda.
- ❖ Recolección y Transporte Externo: Actividad que implica el recojo de los residuos sólidos por parte de la empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) debidamente registrada ante la autoridad competente, desde el EESS, SMA y CI hasta su disposición final, cuyos vehículos deben estar autorizados por la Municipalidad correspondiente y/o del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Los residuos peligrosos en ningún caso deben transportarse junto con los residuos municipales.

7.3.4. Transporte Interno.

Consiste en trasladar los residuos al almacenamiento intermedio o central, según sea el caso, considerando la frecuencia de recojo de los residuos establecidos para cada servicio, utilizando vehículos apropiados (coches, contenedores o tachos con ruedas preferentemente hermetizados).

7.3.5. Tratamiento.

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

7.3.6. Almacén central o final.

Es el ambiente donde se almacenan los residuos provenientes del almacenamiento intermedio o del almacenamiento primario. En este ambiente los residuos son depositados temporalmente en espera de ser transportados al lugar de tratamiento, valorización o disposición final.

7.3.7. Disposición final.

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

Procesos u operación para trasladar los Residuos Sólidos producto del tratamiento y disponer en celdas de seguridad en un relleno seguridad como última etapa de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura. El Establecimiento de Salud, deberá asegurarse que la Empresa Operadora de Residuos Sólidos debe contar con la autorización emitida por el Municipio correspondiente y el Relleno de Seguridad debe estar registrado por la autoridad competente.



HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**

**"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"**

Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



**VIII. REQUERIMIENTOS BÁSICOS**

El Hospital Regional Docente de Cajamarca debe asegurar que la EO-RS encargada del servicio, cuente con lo solicitado:

**8.1. Documentos otorgados por la autoridad competente y vigente.**

- Copia de inscripción en el Registro Autoritativo del MINAM como Empresa. Operadora de Residuos Sólidos Peligrosos (EO-RS); debe constar en SUNARP que su objeto social se encuentre vinculado al manejo de residuos sólidos.
- Autorización de Circulación Municipal de cada Unidad de Transporte vigente, emitido por la autoridad competente.
- Copia de Certificación de Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud peligrosos emitido por la Municipalidad o el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Los vehículos propuestos por el postor deberán estar registrados en DIGESA y/o MINAM para el transporte exclusivo de residuos de establecimiento de salud peligrosos, lo cual se sustentará con la copia simple del registro EO-RS.
- Copia simple del Contrato vigente con el Relleno de Seguridad donde se realizará la disposición final de los residuos provenientes del Tratamiento.
- Copia simple de Registro de Autorización vigente del Relleno de Seguridad contratado, emitido por la autoridad competente.
- Copia de Licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la Municipalidad respectiva vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

8.2. Para cubrir las necesidades del Servicio, la Empresa presentará a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, la relación nominal de su Personal que ejecutará las labores donde especificará la función que realizarán, incluido el Ingeniero Sanitario habilitado, con especialización y experiencia en el Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.

8.3. La Empresa dispondrá de bolsas extras, cilindros o tachos para cubrir eventualidades.

8.4. La empresa está prohibida de segregar y/o comercializar los Residuos biocontaminados y Especiales por lo que como evidencia objetiva de ello se deberá presentar la Declaración Jurada y formatos técnicos de procedimientos respectivos para el presente procedimiento de selección y cada vez que estos sean solicitados.

8.5. Se proporcionará una copia a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Plan de Contingencia de la Empresa en relación al Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.

8.6. La Empresa deberá cumplir con el artículo 93 Obligaciones de las EO-RS en materia de recolección y transporte de residuos sólidos del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.S N° 014-2017-MINAM.

8.7. La Empresa es responsable por el pago de las remuneraciones, beneficios sociales, CTS al Personal asignado a las actividades del presente servicio.

8.8. Tanto el Generador (HMA), Operador (EO-RS) y quienes intervengan en el manejo de estos, son los responsables administrativa, civil y penalmente, según corresponda, por los daños derivados del



  
HIPOLYTO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR





**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"**

Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



inadecuado manejo de los residuos sólidos concordante con lo que establece el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos sólidos.

- 8.9.** Al HRDC no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilación, invalidez o muerte de los Trabajadores del Proveedor o Terceras Personas, que pudiera ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia del mismo.
- 8.10.** La Empresa deberá presentar una copia simple del Examen Médico Ocupacional (EMO) de sus trabajadores. Así mismo, deberá acreditar el carné de inmunización contra el Tétanos, hepatitis B para cada uno de sus trabajadores, incluso de los recambios.
- 8.11.** La Empresa deberá contar con una Póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros (incluye cobertura contra Contaminación Ambiental).



**IX. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS Y RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS.**

- 9.1.** Efectuar el Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios (Biocontaminados y Peligrosos) Sanitaria y Ambientalmente adecuado, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos, protección de la Salud y el Ambiente en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la "Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos" aprobada con D.L. N°. 1278 y su Reglamento D.S. 014-2017-MINAM y R.M. N° 1293-2018-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión y Manejo de Residuos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- 9.2.** La Empresa acreditará un Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación de la Empresa, según la norma de DIGESA, con experiencia mínimo de 3 años.
- 9.3.** Es responsabilidad de la EO-RS realizar el Tratamiento de los Residuos Sólidos Hospitalarios de las Clases: Residuos Biocontaminados (tipo A3 y A4).
- 9.4.** La Empresa deberá tener en cuenta el cumplimiento de la Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su reglamento aprobado con DS N° 003-2012-TR.
- 9.5.** El Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos (MRSP) se ceñirá al modelo establecido por la DIGESA, y su aprovisionamiento debe ser por cada movimiento u operación del servicio, dentro de los 15 días de recepcionado los residuos sólidos la EO - RS debe devolver el MRSP debidamente firmado al generador.
- 9.6.** Para el recojo de residuos sólidos hospitalarios, la Empresa entregará una guía de remisión y el pesaje en vacío, al momento de ingreso del vehículo documento que servirá de sustento del trabajo previo y salida con carga por el servicio prestado, el personal de seguridad y vigilancia anotará en su cuaderno de ocurrencias las acciones realizadas.
- 9.7.** Los Manifiestos generados por cada movimiento u operación de servicio a realizar, deberán ser entregados por cada movimiento u operación del servicio a la Empresa Operadora de Residuos Sólidos para los referidos correspondientes en la planta de Tratamiento por el responsable técnico de la empresa. El Manifiesto original será devuelto al Generador en el siguiente servicio.
- 9.8.** La empresa con sus propios insumos (detergente y amonio cuaternario de quinta generación) a través de su personal operativo realizará la limpieza y desinfección de los ambientes de Almacenamiento Central de Residuos Biocontaminados, después de cada movimiento u operación del servicio.
- 9.9.** El relleno de seguridad para residuos especiales (peligrosos) y Biocontaminados cuentan con celdas de seguridad.



**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"**  
Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



- 9.10.** La Empresa enviará la actualización mensual de la Ruta de Transporte de los Residuos Sólidos desde el Hospital hacia la Planta de tratamiento y el Relleno de Seguridad.

**X. FRECUENCIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

- 10.1.** La prestación del servicio se efectuará por un periodo de 12 meses, en un horario de 7:30am a 2:30pm (lunes a domingo, incluyendo feriados). Este horario puede ser variado por la Entidad.
- 10.2.** La cantidad para trasladar de los residuos sólidos hospitalarios será un aproximado de 15,000 kg por mes, y la frecuencia de traslado será cada 48 horas, excepcionalmente a las 72 horas previa opinión favorable del Comité de Gestión de Residuos Sólidos del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- 10.3.** Debe efectuarse el pesado de los residuos sólidos hospitalarios, que se transporta al Relleno de Seguridad, en la puerta contigua al Almacenamiento Final, en presencia de un personal designado de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital; para lo cual la Empresa contratada deberá contar con una Balanza Electrónica Digital con plataforma de 1 m x 1 m en óptimas condiciones debidamente certificada por la autoridad competente, u otra similar para el pesaje correspondiente de los residuos sólidos hospitalarios. Se entregará copia del comprobante del pesaje al supervisor de este servicio, el cual se realizará antes del traslado de los residuos sólidos hospitalarios al Relleno de Seguridad.
- 10.4.** La supervisión de salida y control del vehículo lo efectuará el personal de seguridad del HRDC, así como verificará toda la documentación del personal y del vehículo.
- 10.5.** Las modificaciones en la frecuencia del transporte serán comunicadas por la Empresa, con tres días de anticipación.
- 10.6.** Al momento de Ingreso del vehículo todas las personas que ingresan con el vehículo presentarán su DNI, al agente de seguridad y vigilancia y otros documentos que acrediten la existencia y autorización del vehículo.

**XI. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO.**

- 11.1.** La Empresa ejecutará el servicio sujetándose a lo establecido en el contrato, bases administrativas y oferta técnico-económica.
- 11.2.** La empresa deberá entregar impreso a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental el "Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos" correspondiente al periodo en el que se efectuará el servicio.
- 11.3.** La EO-RS deberá acreditar haber presentado el Informe de Operador a la autoridad competente tal como lo indica el art. 13 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 11.4.** La Empresa deberá remitir a la Unidad de Salud Ambiental trimestralmente los Certificados de Calibración de su Balanza Electrónica Digital.
- 11.5.** La Empresa deberá presentar una copia de su Plan de Contingencias a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- 11.6.** La Empresa trasladará los Residuos Sólidos Hospitalarios, Biocontaminados y Especiales, después de haber recibido el respectivo Tratamiento al Relleno de Seguridad Autorizado, en movilidad con capacidad suficiente.



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"

Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



- 11.7. Los vehículos destinados a este servicio deberán tener elementos necesarios y desinfectantes para limpiar derrames ocasionales, así como candado o chapa de seguridad que evite la apertura del furgón por personal ajeno a los operarios.
- 11.8. La Empresa deberá proporcionar a su personal a cargo de las labores de recolección, transporte y disposición final, un medio de comunicación para fines de coordinación, control y supervisión con la Entidad.
- 11.9. La Empresa deberá brindar todo tipo de facilidades para que la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental pueda efectuar supervisiones (física y/o documentaria) a los locales e instalaciones, donde se pueda verificar el cumplimiento de la adecuada gestión y manejo de los residuos sólidos, conforme a las obligaciones asumidas.

XII. PERSONAL REQUERIDO.

- 12.1. La empresa presentará como documentación para el perfeccionamiento del contrato, el curriculum documentado, adjuntando constancias de trabajo y certificados de capacitación, del Ingeniero Sanitario colegiado, de los choferes y de los operarios que se encargan del manejo de los residuos sólidos hospitalarios.
- 12.2. La Empresa acreditará un Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del servicio, según la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, con experiencia mínima de 3 años; la Entidad a través de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental realizará como mínimo una visita trimestral a las instalaciones de tratamiento y relleno de seguridad de la empresa, debiendo emitir un informe técnico a la Dirección General.
- 12.3. La Empresa deberá contar con un mínimo de dos (02) operarios y un (01) chofer (brevete categoría AMI) para que realicen el manejo de los residuos sólidos hospitalarios, además de sus respectivos reemplazos (ver tabla N° 1) con una experiencia mínima de 06 meses para los operarios en el Manejo de Residuos Sólidos.

Tabla N° 1  
Personal Mínimo para Realizar el Servicio

	N°Mínimo de Personas Estables/Vehículo	N°Mínimo de Personas para Reemplazo/Vehículo
OPERARIOS	02	01
CHOFER	01	01
TOTAL PERSONAL	03	02

- 12.4. La Empresa se obliga a proporcionar de su peculio, el uniforme de trabajo con el logo respectivo y el equipo de protección personal a su personal encargado del manipuleo y evacuación de los residuos sólidos hospitalarios, según la D. Leg. N° 1278 y Ley N° 29477.
- 12.5. El personal de la empresa no debe registrar antecedentes policiales, ni penales.
- 12.6. El personal asignado al servicio, deberá llevar a la altura del pecho el carnet de identificación personal o fotocheck de la Empresa.





**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"**  
Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



12.7. El personal se presentará con su uniforme y equipo de protección personal EPP, limpios y en buen estado.

12.8. La empresa deberá velar por el cumplimiento de las funciones del personal encargado del servicio de traslado, transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios, sin que esto exima de realizar los controles por parte del Hospital, en este caso la Unidad de Servicios Generales y/o a través de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

**XIII. EXPERIENCIA DEL POSTOR.**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado que no podrá ser mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de empresa operadora de residuos sólidos de recolección de tratamiento, traslado y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales (EO-RS).

**XIV. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.**

14.1. Se requiere que la capacitación del personal operativo, sea como mínimo de ocho (08) horas en gestión y manejo de residuos hospitalarios, la que se acreditará con los certificados y/o constancias respectivas emitidas por instituciones autorizadas, las certificaciones y/o constancias se remitirán como documentación para perfeccionamiento del contrato.

**XV. TECNOLOGÍA BÁSICA A EMPLEAR.**

Según cada una de las especificaciones descritas en el R.M. N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144- MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión y Manejo de Residuos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".

**15.1. Equipo de Protección Personal.**

15.1.1. El personal de la Empresa encargada, deberá portar el siguiente equipo de protección personal:

- o Gorra o Casco.
- o Respirador de media cara contra aerosoles de alta eficiencia y válvula de exhalación, que cuente con una certificación internacional (NIOSH, OSHA).
- o Chaqueta con manga larga y pantalón largo, ambos de material resistente e impermeable de color claro.
- o Botas de jete, color claro.
- o Lentes protectores (usados dentro del almacén final).
- o Guantes de nitrilo con refuerzo, resistente al corte.
- o Fajas para el levantamiento de cargas.




**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"**

Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



## ANEXO 10

**EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EESS, SMA Y CI**

ETAPA	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL			
	UNIFORME	GUANTES	CALZADO	RESPIRADOR
ACONDICIONAMIENTO		De PVC, impermeables resistentes a corrosión de referencia blancos y de caña larga	Zapatos de goma	Mascarilla
TRANSPORTE INTERNO	Pantalón largo, Chaqueta de manga larga o SM, Goma, Material resistente o impermeable, color claro	De nitrilo con refuerzo y resistente al corte	De seguridad con suela antideslizante y puntera de acero	Mascarilla
ALMACENAMIENTO FINAL/ DISPOSICIÓN FINAL		De nitrilo con refuerzo y resistente al corte	Botas de PVC, impermeables, antideslizantes, resistentes a sustancias corrosivas, color claro y de caña mediana	Respirador contra aerosoles sólidos de alta eficiencia y valvular de exhalación que cuente con una certificación internacional
TRATAMIENTO POR AUTOCLAVE		De Nitrilo y guantes de cuero		
TRATAMIENTO POR INCINERACIÓN	Traje aluminizado	Guantes resistentes a altas temperaturas	Zapatos de seguridad, orejeras, lentes para radiaciones	Respiradores de media cara, de alta eficiencia y con filtros para gases

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

## 15.2. SEGREGACIÓN.

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

- Bolsa Roja : Residuos Biocontaminados (Clase A).
- Bolsa Amarilla : Residuos Especiales (Clase B) si fuera el caso.
- Envase diferenciado punzo cortantes, contenidos en cajas de bioseguridad resistentes al corte debidamente cerrado.

La Entidad como generador proveerá dichos materiales e insumos de forma permanente y constante.



**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"**

Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



**15.3. TRANSPORTE INTERNO.**

Para el traslado de residuos del almacenamiento central ubicado en los ambientes respectivos no se permitirá arrastres de bolsas, para lo cual el Hospital Regional Docente de Cajamarca cuenta con un sistema rodante que desarrolla un trabajo versátil y con calidad, las roturas de bolsas en el proceso de carguio efectuado por la empresa dentro del centro de acopio generarán penalidades. Todos los equipos a usarse en el trabajo, así como las ruedas serán desinfectadas.



**15.4. TRANSPORTE EXTERNO.**

**15.4.1.** Los vehículos deberán ingresar al HRDC vacíos, limpios y desinfectados, para traslado y disposición final de los residuos sólidos y deben tener capacidad de acuerdo al volumen de residuos sólidos que tiene el HRDC.

**15.4.2.** La empresa deberá contar con unidades móviles propias o alquiladas (se puede acreditar mediante compromiso de alquiler y/o venta), debidamente autorizadas para el transporte de residuos sólidos hospitalarios para residuos biocontaminados y/o peligrosos y no deberán exceder cinco (05) años de antigüedad.

**15.4.3.** Las unidades para traslado de residuos peligrosos, deberán presentar las siguientes características: vehículo cerrado, de material lavable y desinfectable; color blanco que permita ser visualizado a distancia y de noche; con identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo, el cual puede ser visualizado a 30 metros de distancia; nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción y número de registro emitido por MINAM o DIGESA en ambos lados de la parte de carga del vehículo en un tamaño de 40 por 25 centímetros, tal como lo establece el D.S. N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

**15.4.4.** Los vehículos de transporte de residuos sólidos hospitalarios deberán contar con equipo de primeros auxilios, extintores y otros. Estos vehículos podrán contar con dispositivos mecánicos que minimicen el contacto de los residuos sólidos con el personal operario.

**15.4.5.** La empresa deberá contar, durante el periodo de prestación del servicio, con un local (planta), que cumple con las características técnicas que exige la ley a fin de realizar adecuadamente las labores de mantenimiento y desinfección de las unidades y equipos utilizados en la prestación del servicio, así mismo dicho local deberá contar con licencia de funcionamiento expedida por la autoridad municipal respectiva.

**15.4.6.** Utilizar las rutas de tránsito de vehículos de transporte de residuos peligrosos y biocontaminados autorizado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones o la Municipalidad Provincial de conformidad con las funciones establecidas en la Ley y el Reglamento vigente.

**15.4.7.** La Empresa se obliga a presentar los manifiestos de residuos sólidos peligrosos (MRSP) debidamente firmado, así como la copia de las boletas de ingreso al relleno de seguridad, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de los residuos a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, conforme a lo establecido en el artículo 38 del D.S. N° 014-



## HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

### "OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"

Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

#### XVI. DISPOSICIÓN FINAL.

- 16.1. La empresa se obliga y compromete a efectuar el transporte de los residuos sólidos hospitalarios hacia un relleno de seguridad, autorizado por la autoridad competente.
- 16.2. La empresa deberá contar con las boletas de ingreso de los residuos sólidos hospitalarios al relleno de seguridad.

#### XVII. FORMA DE PAGO.

- 17.1. Los pagos mensuales por la prestación del servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios, se realizará previa presentación de la factura y comprobantes de pesaje original y conformidad del servicio de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

#### XVIII. CONFORMIDAD DE SERVICIO.

- 18.1. La conformidad del servicio la dará la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento en conjunto con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, para ello la empresa deberá presentar las copias de comprobante de pesaje de los residuos sólidos hospitalarios, consolidado de manifiesto de residuos sólidos peligrosos del mes correspondiente.

#### XIX. PENALIDADES

##### 19.1. Penalidad por mora

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 102° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente}$$

$$F \times \text{plazo vigente en días}$$

##### 19.2. Otras penalidades aplicables

N°	INFRACCIONES	GRAVEDAD	PROCEDIMIENTO
1.	<b>DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		
1.1.	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o en mal estado los equipos de protección personal según los términos de referencia.	Grave	Según reporte de área usuaria.
1.2.	Trabajador que use en forma incorrecta los equipos de protección personal según los términos de referencia.	Grave	Según reporte de área usuaria.
2.	<b>DE LA TECNOLOGÍA BÁSICA A EMPLEAR</b>		
2.1.	Emplicar una balanza sin haber presentado su certificación de calibración correspondiente, además de incumplir con los puntos 10.3 y 11.4 de los términos de referencia.	Grave	Según informe del área usuaria, sustentado por medio fotográfico que acredite dicho incumplimiento.
2.2.	No presentar su Plan de Contingencia y no contar con vehículos que cuenten con capacidad suficiente, de acuerdo, al punto 11.5 y 11.6, es así que la infracción se penalizará por cada caso detectado.	Muy Grave	Según informe del área usuaria, sustentado por medio fotográfico que acredite dicho incumplimiento.
2.3.	Ingresar al HRDC unidades móviles que contengan carga de	Grave	Según informe del área usuaria.





**HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA**  
**"OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO"**  
Electromecánica-Transportes-Infraestructura-Servicios Auxiliares-Lavandería y Costura-Seguridad y Vigilancia



	residuos sólidos, que no estén limpios y desinfectados incumpliendo con el punto 14.4.1 y 11.7 según los términos de referencia.		sustentado por medio fotográfico que acredite dicho incumplimiento.
<b>3.</b>	<b>DEL PERSONAL</b>		
3.1.	Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación.	Grave	Según reporte de área usuaria.
3.2.	Trabajador que labore sin acreditar la protección contra la hepatitis B y el tétano.	Muy Grave	Según reporte de área usuaria.
3.3.	No contar con el examen médico ocupacional, asimismo, lo indicado en el punto N° 8.10 según los términos de referencia.	Grave	Según reporte de área usuaria.
3.4.	No contar con el número mínimo requerido de personal (02 operarios y 01 chofer por unidad) para el traslado de los residuos sólidos del almacenamiento final, según el punto 12.3.	Grave	Según reporte de área usuaria.
<b>4.</b>	<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>		
4.1.	Incumplimiento con el traslado de la totalidad de residuos sólidos hospitalarios generados durante el ciclo de generación (48 horas), según el punto 10.8 de los términos de referencias.	Grave	Según reporte de área usuaria.
4.2.	No ejecutar el Plan de Contingencias en caso de emergencia en el transporte de los residuos sólidos al relleno de seguridad.	Grave	Según informe del área usuaria, sustentado con documentación que acredite dicho incumplimiento.
4.3.	Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidas de acuerdo a la necesidad y requerimiento del HRDC, así como el incumplimiento de cualquiera de las condiciones en que se prestara el servicio. La infracción se penalizará en cada caso detectado.	Grave	Según reporte de área usuaria.
4.4.	El incumplimiento referido a la limpieza y desinfección de los ambientes de Almacenamiento Central de Residuos Biocontaminados, según el punto 9.8 de los términos de referencia.	Grave	Según reporte de área usuaria.
4.5.	Incumplir con el plazo estipulado en los Términos de Referencia para remitir los Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos, Acta de Recolección de Residuos Sólidos y ticket de pesaje. La infracción se penalizará en cada caso detectado.	Muy Grave	Según informe del área usuaria, sustentado con documentación que acredite dicho incumplimiento.
4.6.	Incumplimiento de los puntos 11.1., 11.2.y 11.3, la infracción se penalizará en caso general.	Muy Grave	Según informe del área usuaria, sustentado con documentación que acredite dicho incumplimiento.

**19.2.1. Sanción económica**

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

V = Valor adjudicado mensual de transporte de residuos sólidos generados en el HRDC.

- Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de penalidades deben ser subsanadas de corresponder presentando evidencias dentro de los plazos pertinentes establecidos en la normativa. De no subsanarlo EL CONTRATISTA, el HRDC continuará aplicando la penalidad hasta cuando sean subsanadas.

Cajamarca, enero del 2022

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL SALUD CAJAMARCA  
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CAJAMARCA  
*[Firma]*  
Ing. *[Firma]*  
JEFE DEL SERVICIO GENERAL DE MANTENIMIENTO

*[Firma]*  
HIPOLITO QUIJCHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

*[Firma]*  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

*[Firma]*  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**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****A****CAPACIDAD LEGAL****HABILITACIÓN**Requisitos:

- Inscripción en el Registro Autoritativo del MINAM como Empresa Operadora de Residuos Sólidos Peligrosos (EO-RS); debe constar en SUNARP que su objeto social se encuentre vinculado al manejo de residuos sólidos.
- Datos de las licencias de funcionamiento vigente del domicilio legal, de la planta de operaciones y de la infraestructura de residuos sólidos, según corresponda, expedida por la Autoridad Municipalidad respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar.
- Permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera emitido por el MTC, para el caso de residuos peligrosos; y copia simple del permiso de operación para transporte de mercancías en general, para los residuos no peligrosos.
- Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos, debe constar en SUNARP que su objeto social se encuentre vinculado al manejo de Residuos Sólidos.
- Contrato vigente con el Relleno de Seguridad donde se realizará la disposición final de los residuos provenientes del Tratamiento.
- Registro de Autorización vigente del Relleno de Seguridad contratado, emitido por la autoridad competente.
- Plan de contingencias para el transporte de Materiales Peligrosos.
- Póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros (incluye cobertura contra contaminación ambiental).

**Importante**

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

Acreditación:

- Copia simple de Inscripción en el Registro Autoritativo del MINAM como Empresa Operadora de Residuos Sólidos Peligrosos (EO-RS); debe constar en SUNARP que su objeto social se encuentre vinculado al manejo de residuos sólidos.
- Copia Simple de datos de las licencias de funcionamiento vigente del domicilio legal, de la planta de operaciones y de la infraestructura de residuos sólidos, según corresponda, expedida por la Autoridad Municipalidad respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar.
- Copia simple del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera emitido por el MTC, para el caso de residuos peligrosos; y copia simple del permiso de operación para transporte de mercancías en general, para los residuos no peligrosos.
- Copia Simple del Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos, debe constar en SUNARP que su objeto social se encuentre vinculado al manejo de Residuos Sólidos.

- Copia simple del Contrato vigente con el Relleno de Seguridad donde se realizará la disposición final de los residuos provenientes del Tratamiento.
- Copia simple de Registro de Autorización vigente del Relleno de Seguridad contratado, emitido por la autoridad competente.
- Copia de Plan de contingencias para el transporte de Materiales Peligrosos.
- Póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros (incluye cobertura contra contaminación ambiental).

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**Requisitos:

- Un (01) camión tipo furgón de capacidad suficiente.
- Contar con balanzas digitales con plataforma de 1m x 1m.

Acreditación:

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.

**Importante**

*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.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE****B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**Requisitos:

TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación de la Empresa, según la norma de DIGESA.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

En caso que el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**Requisitos:

Ocho (08) horas lectivas, en gestión y manejo de residuos hospitalarios del personal clave requerido como personal operativo.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de los CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS.

**Importante**

*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.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Como mínimo tres (03) años en el Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación de la Empresa.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

**Importante**

- 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.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2, 327,400.00 soles (Dos millones trescientos veintisiete mil cuatrocientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de empresa prestadora y/o operadora de residuos sólidos de recolección de tratamiento, traslado y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales (EO-RS)

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>8</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 solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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

#### Importante

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

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### 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.*

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SADAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## 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 CONTRATACIÓN DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS (EO-RS) PARA EL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA, que celebra de una parte HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA, 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° 01-2022-HRDC** para la contratación de CONTRATACIÓN DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS (EO-RS) PARA EL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA, 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>9</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.

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



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.

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**

  
HIPÓLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



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>10</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: [.....]

<sup>10</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).

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>11</sup>.*

<sup>11</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>

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

## Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</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**

<sup>12</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>13</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.

  
 HIPÓLITO QUILICHE HUATAY  
 PRESIDENTE TITULAR

  
 VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
 PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
 CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
 SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**Importante**

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

**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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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:

<b>Datos del consorciado 1</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado 2</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

<sup>14</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>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</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>17</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.

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOVAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL BALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

  
HIPOLITO QUILICHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

  
HIPOLITO QUIUCHE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

21

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.

22

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.

23

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".

24

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

25

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.

26

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</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

  
HIPÓLITO QUISPE HUATAY  
PRESIDENTE TITULAR

  
VICTOR MANUEL SALDAÑA MENDOZA  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
CHRISTIAN RONNIE SANDOBAL HUAMAN  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

