

UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,  
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL  
DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA

---

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y  
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL  
HOSPITAL SANIDAD POLICIAL DE AREQUIPA - DE LA IX  
MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**

## 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.

UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,  
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL  
DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA

---

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

*[Handwritten marks on the left margin: a checkmark, a vertical line, and the letter 'A']*

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del

artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

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

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

Handwritten marks on the left margin, including a stylized signature and the letter 'A'.

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

**Importante**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**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.

UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,  
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL  
DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA

---

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP  
RUC N° : 20504380077  
Domicilio legal : AV. AREQUIPA NRO. 4898 - LIMA - LIMA - MIRAFLORES  
Teléfono: : 01-4456756  
Correo electrónico: : logabastecimiento@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 02/09/2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS.  
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

**UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS CALENDARIOS O HASTA AGOTAR EL MONTO CONTRACTUAL, COMPUTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO CORRESPONDIENTE, 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/ 5.00 en la cuenta N° 0000293210 del Banco de la Nación a nombre de la Entidad y con el voucher original reclamar copia de Bases en el ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP, sito en la AV. AREQUIPA N° 4898- MIRAFLORES.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2021.
- Directivas y/o Pronunciamientos del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y/o Pronunciamientos del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 295. Código Civil.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Norma Técnica en Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación".
- Ley 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento aprobado mediante el decreto supremo N°005-2012-TR.
- Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM "Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- Resolución Ministerial N° 0372-2011/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del presente procedimiento de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA

- e) Relación del personal propuesto, el mismo que debe incluir la hoja de vida del personal que prestara el servicio (asesor técnico, operario y chofer).
- f) Declaración Jurada por cada personal propuesto (asesor técnico, operario y chofer) indicando que cumplen con los requisitos técnicos mínimos exigidos en los Términos de Referencia, deberá estar suscrito por el personal y el representante de la empresa.
- g) Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones descritas en la Norma Técnica de Salud Nro 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación".
- h) Declaración Jurada de Compromiso de contratación de Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o Seguro de Accidente Salud. Cuya presentación debe ser mensual. El Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) con cobertura de Salud y Pensión de cada trabajador deberá ser presentado todos los meses o cada vez que se renueve.
- i) Declaración Jurada de Compromiso de contratación de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Contractual y Póliza de Responsabilidad Civil Patronal por \$5,000.00 (5 mil dólares americanos), debidamente endosada a favor de la Entidad. Deberá cubrir los daños personales y/o materiales ocasionados tanto de bienes propios como de terceros, por el personal del Contratista asignado al servicio.
- j) Declaración Jurada de los representantes legales de la EPS – RS de un Compromiso Antisoborno (opcional).
- k) Declaración jurada de Cumplimiento de Unidades Vehiculares, donde consigne la relación de unidades vehiculares, las que deberán cumplir las condiciones especificadas en el numeral 5.4 de los términos de referencia.
- l) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- m) 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)**
- n) 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.

<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.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
  - En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N° de Cuenta : 00-000-293210  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>6</sup> : 0180000000029321001

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP

## ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza).
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- h) Relación del personal propuesto, el mismo que debe incluir la hoja de vida documentada del personal que prestará el servicio (asesor técnico, operario y chofer), acreditando el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos en los Términos de Referencia: Documentación que acredita la correcta inmunización del personal mediante carnet de inmunizaciones de vacunación contra: hepatitis B (03 dosis), influenza (anual), neumococo (1 dosis) y DT (difteria — tétanos) (03 dosis). El personal propuesto deberá acreditar los documentos vigentes relacionados a la función a realizar (brevete, certificado de antecedentes policiales y penales, carné sanitario, certificado de vacuna contra el tétano y hepatitis B, Fotocheck, entre otros).
- i) Carta de Compromiso de Cumplimiento de las Especificaciones descritas en la Norma Técnica de Salud Nro 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación".
- j) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o Seguro de Accidente Salud.
- k) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Contractual y Póliza de Responsabilidad Civil Patronal por \$5,000.00 (5 mil dólares americanos), debidamente endosada a favor de la Entidad. Deberá cubrir los daños personales y/o materiales ocasionados tanto de bienes propios como de terceros, por el personal del Contratista asignado al servicio.
- l) Compromiso Antisoborno.
- m) Relación de unidades vehiculares, las que deberán cumplir las condiciones especificadas en el numeral 5.4 de los términos de referencia (Copia de documentos solicitados en los términos de referencia y que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de lo requerido).
- n) Plan de Trabajo y Plan de Contingencias de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
- o) Carta de Cumplimiento de otras obligaciones del Contratista, según detalle en el numeral 10 de los términos de referencia.
- p) Carta de Compromiso de Confidencialidad.

**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>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

<sup>8</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/>

Importante

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

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>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. 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 ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA UE 020 DIRSAPOL, SITO EN LA AV. AREQUIPA 4898 – MIRAFLORES.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del contratista sobre el cumplimiento del servicio, de manera mensual.
- Informe del funcionario responsable del área de epidemiología otorgando la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad
- Comprobante de pago (factura)
- Constancia de recojo donde se consigna el peso de residuos sólidos evacuados, el cual debe indicar la fecha, número de constancia de recojo de residuos sólidos, peso y V°B°, firma y sello de los responsables, siendo este de carácter concluyente, hasta completar las 12 armadas o hasta agotar el monto contractual.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística del Hospital Sanidad Policial Arequipa, dentro de los dos días hábiles siguiente una vez cumplida el servicio

### 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

##### TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGION DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA

AREA USUARIA	HOSPITAL SANIDAD POLICIAL AREQUIPA
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGION DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA.

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGION DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA, según NORMA TECNICA EN SALUD Nro. 144-MINSA/2018/DIGESA) de los Establecimientos de Salud para el Hospital Sanidad Policial Arequipa de la IX MACRO REGION DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El Hospital Sanidad Policial Arequipa por la naturaleza de su función, genera residuos sólidos hospitalarios, los que necesariamente deben ser recolectados y trasladados a su disposición final, para evitar el impacto negativo a la salud pública y al ambiente.

El presente proceso busca contratar un Servicio de Recojo, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Hospitalarios de los establecimientos de Salud de la REGSAPOL AREQUIPA, con la finalidad de prevenir, controlar, y minimizar los riesgos sanitarios y ocupacionales por la gestión y manejo inadecuado de los Residuos sólidos, así como disminuir el impacto negativo a la salud pública y al ambiente.

##### 3. ANTECEDENTES

El Hospital Sanidad Policial Arequipa es una unidad asistencial generadora de residuos bio-contaminados y que actualmente no cuentan con una Empresa que brinde servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos bio-contaminados, conforme a las normas vigentes.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### A. OBJETIVO GENERAL

Contratar una Empresa que brinde servicios de recojo, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos bio-contaminados para el Hospital Sanidad Policial Arequipa, por un periodo de 1 año en cumplimiento a la Resolución Ministerial 1295-2018/MINSA. Se aprueba la Norma Técnica en Salud Nro. 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y manejo de Residuos Sólidos



**UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**

en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación

**B. OBJETIVO ESPECIFICO**

Realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos generados.

Minimizar y controlar los riesgos sanitarios y ocupacionales a los que están expuestos el personal y los pacientes desde su generación hasta su disposición final.

Minimizar el impacto negativo que los residuos sólidos peligrosos generados en la institución ocasionan al ambiente y a la salud de las personas.

Cumplir con la normativa de gestión y manejo de residuos sólidos de los establecimientos de salud.

Contribuir a reducir los casos de infecciones intrahospitalarias por propagación de microorganismos provenientes de los residuos sólidos hospitalarios.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD PROMEDIO SEMANAL	CANTIDAD PROMEDIO MENSUAL	CANTIDAD PROMEDIO ANUAL
1	RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS DEL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL AREQUIPA, SITO EN AVENIDA BOLOGNESI 602 CAYMA - AREQUIPA. FRECUENCIA: UNA (01) VEZ POR SEMANA	KG	1000 KG	4000 KG	48000 KG



**5.1 ACTIVIDADES**

1. Recojo
2. Transporte
3. Tratamiento
4. Disposición Final

**5.2 NORMAS TECNICAS**

Norma Técnica de Salud Nro 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación" y otras relacionadas con el objeto de la contratación.

**5.3 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL**

**5.3.1 DE LA EMPRESA PRESTADORA SERVICIO**

Documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia:

- a. Relación del personal propuesto, el mismo que debe incluir la hoja de vida del personal que prestara el servicio (ingeniero, supervisor y operarios).
- b. Declaración Jurada por cada personal propuesto (ingeniero, supervisor y operarios) indicando que cumplen con los requisitos técnicos mínimos exigidos en los Términos de Referencia, deberá estar suscrito por el personal y el representante de la empresa.
- c. Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones descritas en la Norma Técnica de Salud Nro 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y manejo de Residuos

Sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación".

- d. Declaración Jurada de Compromiso de contratación de Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o Seguro de Accidente Salud. Cuya presentación debe ser mensual. El Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) con cobertura de Salud y Pensión de cada trabajador deberá ser presentado todos los meses o cada vez que se renueve.
- e. Declaración Jurada de Compromiso de contratación de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Contractual y Póliza de Responsabilidad Civil Patronal por \$5,000.00 (5 mil dólares americanos), debidamente endosada a favor de la Entidad. Deberá cubrir los daños personales y/o materiales ocasionados tanto de bienes propios como de terceros, por el personal del Contratista asignado al servicio.
- f. Declaración Jurada de los representantes legales de la EPS – RS de un Compromiso Antisoborno (opcional).

### 5.3.2 DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PRESTADORA SERVICIO

#### -UN (01) ASESOR TECNICO (PERSONAL CLAVE)

- a. Contar con un ingeniero Sanitario o Ambiental colegiado y habilitado, autorizado por Dirección Regional de Salud (DIRESA) quien deberá apersonarse al área de epidemiología, una (01) vez al mes de manera obligatoria, para sostener reuniones de coordinación sobre la ejecución del servicio y la problemática existente en la recolección y transporte de residuos sólidos básicamente para evaluar y mejorar el servicio.
- b. Formación académica: Título profesional de Ingeniero sanitario o ambiental colegiado y habilitado, con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios. Se deben presentar las copias de título, habilitación y certificados (especialización y constancias de trabajo). Experiencia: No menor a tres (03) años en gestión y manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud. Capacitación y/o entrenamiento: Especialización en gestión integral y manejo de residuos sólidos hospitalarios. Funciones: Debe apersonarse, como mínimo, una vez al mes al área de epidemiología para coordinar y supervisar la labor de recolección externa de los residuos peligrosos. Otros que requiera la institución. Otras funciones inherentes al desempeño del servicio.

#### -UN (01) OPERARIO

- a. La Empresa debe asignar un (01) operario por unidad móvil, aparte del conductor de la movilidad, debidamente capacitados en sus actividades, para la ejecución del servicio. El conductor debe contar con licencia de conducir (con el nivel correspondiente al tipo de vehículo), se debe presentar una copia. La empresa debe contar y presentar la documentación actualizada del personal, que incluyen el Currículum documentado, adjuntando constancias de trabajo, certificados de capacitación, así como los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales (al inicio del servicio).
- b. Formación académica: Mínimo secundaria completa. Experiencia: No menor a 01 año en gestión y manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud públicos o privados. Capacitación y/c



**UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,**  
**TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL**  
**DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**

entrenamiento: Manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud, medidas de bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo, riesgos en el trabajo. Certificado que acredite cada capacitación, no menor a 08 horas cada una y antigüedad no mayor a dos (02) años. o Funciones: Realizar el manejo de los residuos sólidos del INMP, que consiste en la recolección y transporte externo. El operario debe usar los EPPs necesarios para no poner en riesgo su seguridad y salud. Debe portar en un lugar visible el fotocheck de la empresa. Otras funciones inherentes al desempeño del servicio.

Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos otorgado por la DIGESA, de acuerdo a la Resolución Ministerial 1295-2018/MINSA, NTS Nro. 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación.

Autorización vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos peligrosos y Biocontaminados, así como Autorización vigente del Tránsito y/o Circulación de Vehículos Pesados y/o Carga, para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos, otorgado por la entidad competente. La empresa contratista será responsable de la evaluación médico ocupacional al personal a su cargo según la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La empresa contratista deberán acreditar la correcta inmunización del personal mediante carnet de inmunizaciones de vacunación contra: hepatitis B (03 dosis), influenza (anual), neumococo (1 dosis) y DT (difteria — tétanos) (03 dosis), al inicio del servicio.

El personal propuesto deberá contar con los documentos vigentes relacionados a la función a realizar (brevete, certificado de antecedentes policiales y penales, carné sanitario, certificado de vacuna contra el tétano y hepatitis B, Fotocheck, entre otros), al inicio del servicio.

El personal deberá estar correctamente aseado, uniformado, portando sus implementos de protección personal (EPP) tales como: guantes, mascarilla o respirador, botas de seguridad, gorras (no se admitirá sandalias ni calzado de tela ni de lona) y otros EPPs requeridos. En cada uniforme debe estar impreso el logo de la identificación de la empresa.

En caso de modificar la nómina oficial por renuncia del personal asignado, el contratista presentará una declaración jurada para su formalización, la cual debe incluir todos los documentos antes señalados. El operario que no figure en la relación del contrato principal o en la declaración jurada, no podrá prestar servicios en la institución. La declaración jurada será presentada a través de una carta a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y a la Oficina de Servicios Generales dentro de los dos (02) días siguientes que ocurra el cambio. Todo personal de la planilla de la empresa contratista debe contar con inducción según su puesto de trabajo, esta información debe ser presentada a la UFSST antes de la firma del contrato y cada vez que ingresa un operario nuevo.

El personal asignado para la prestación del servicio debe tener:

Pleno conocimiento de las actividades que le competen y del riesgo al que están expuestos, así como de lo estipulado en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación" y deberán estar cubiertos por



un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), según LEY N°29783 – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Cumplir sus actividades con la indumentaria de protección personal conforme a la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación", y deberá portar en todo momento un fotocheck de la empresa que permitirá su identificación.

#### DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL

El personal mínimo para realizar el servicio es el siguiente:

PERFIL	PERSONAL ESTABLE	PERSONAL DE REEMPLAZO
OPERARIO	1	1
CHOFER	1	1
ASESOR TECNICO	1	0
TOTAL	3	2

#### 5.4 MATERIALES, EQUIPOS, VEHÍCULOS

##### UNIDADES VEHICULARES

Al inicio de la prestación del servicio la EPS-RS presentará a la Unidad de Logística del hospital la relación de las unidades vehiculares que ejecutarán la prestación del servicio, las que deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Deberán estar en conformidad a la Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA y su reglamento; y se encargarán del recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos bio-contaminados generados.
- Dispondrán mínimo de una cabina con capacidad suficiente para transportar al conductor y el operario.
- Encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento y deberá cumplir con los límites de emisiones permisibles por la entidad competente.
- De color claro y con adhesivos reflectantes que permitan ser visualizadas a distancia y de noche. Contar con una identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta, en ambos lados del compartimiento de carga, la cual puede ser visualizada a 50 mts de distancia.
- Tener placa reglamentaria, logotipo y/o nombres de la empresa para facilitar su identificación y teléfono de atención de la Empresa, número de registro emitido por la DIGESA en ambos lados del compartimiento de carga.
- No tener una antigüedad mayor a diez años.
- No pueden ser camiones compactadores.
- La empresa deberá proveer desde el inicio de la prestación del servicio una balanza manual digital tipo mochilera de capacidad de 50 Kg como mínimo.
- Copia de certificado de habilitación, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuesta para la prestación del servicio emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Copia simple de tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos (propios o alquilados) que efectuarán el servicio requerido, especificando la marca, modelo, año de fabricación, número de placa y capacidad, así como fotografías frontales y laterales de los vehículos, donde se observe la placa, logotipos y nombre de la EO-RS, así como el tipo de residuos a



**UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,**  
**TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL**  
**DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**

transportar según DS N° 014-2017-MINAM que aprueba el reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

- Copia de la licencia de conducir del personal que se hará cargo del servicio (con el nivel correspondiente al tipo de vehículo).
- Copia simple del seguro de vehículo (SOAT), vigente. - Copia simple de revisión técnica vigente.

#### 5.5 PLAN DE TRABAJO

La empresa contará con un procedimiento de trabajo, materiales y personal técnico para ejecutar el manejo de los residuos, que será presentado al inicio de la ejecución del contrato a la Oficina de Epidemiología.

Deberá de presentar un plan de contingencias en caso de:

- Derrame de Residuos Sólidos Peligrosos
- Emergencias de Accidente de Transporte y
- Contra Incendios, a la oficina de epidemiología.

#### 5.6 PROCEDIMIENTO

- La prestación del Servicio de Recojo, transporte y disposición final de los residuos sólidos bio-contaminados se realizará una vez por semana en coordinación con la oficina de Epidemiología, el recojo se realizará los días Martes de 8:00 a 10:00 hrs.
- El personal antes de comenzar su trabajo deberá verificar que su equipo de protección personal este completo y en buen estado. Usar los guantes por encima de la manga del guardapolvo o mameluco, colocarse el pantalón dentro de la bota. Evitar sacarse los lentes o respirador durante el manejo de residuos sólidos.
- El traslado de las bolsas rojas (residuos biocontaminados) al contenedor de uso exclusivo para los residuos, será utilizando los equipos de protección personal y a través de la ruta establecida, evitando el operario entre en contacto sin la protección adecuada con dichas bolsas.
- El pesaje de los residuos sólidos BIOCONTAMINADOS en el centro de acopio se realizará con la balanza manual digital tipo mochilera, a fin de cuantificar in situ el peso de los residuos bio-contaminados generados. El pesaje estará a cargo del personal de limpieza debidamente capacitado para tal fin, los residuos antes de su recojo deberán encontrarse embolsados y con el peso en cada bolsa, la EPS verificará el peso de los residuos antes de su carguío, el hospital deberá de pesar sus residuos para constatar cuanta entrega a la EPS.
- Terminado el proceso de pesaje y carga, el personal de limpieza del establecimiento deberá de realizar la desinfección de los contenedores vacíos, así como del ambiente del centro de acopio de los residuos, después de recogido los residuos sólidos por parte de la EPS y asegurarse de que no haya derrames, ni generación de malos olores en el área.
- Los residuos sólidos BIOCONTAMINADOS, deberán ser dispuestos en un relleno sanitario que cuente con la autorización de la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA, en el área o sector destinado para Residuos Sólidos bio-contaminados.
- La EPS-RS que manejen residuos peligrosos deben implementar en sus instalaciones un sistema de higiene acorde con el tipo y características del residuo a fin de asegurar la limpieza y desinfección de los vehículos.
- En cada recojo semanal, la EPS entregará una Constancia de Recojo, donde indica el peso recogido y deberá tener el Visto Bueno y firmada por el responsable asignado por el hospital, deberá de ser entregado a la Oficina de Epidemiología, el manifiesto se entregará de manera mensual.



#### 5.7 MEDIDAS DE CONTROL

##### ÁREAS QUE SUPERVISAN

La Unidad de Epidemiología estará a cargo de la supervisión de la prestación del servicio de Recojo, transporte y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados.

El Área de Servicios generales supervisara el número de operarios, indumentaria y equipos de protección personal, número de unidades vehiculares y la balanza manual digital tipo mochilera conforme a lo establecido en el contrato.

##### ÁREAS QUE COORDINAN CON EL PROVEEDOR

La Unidad de Epidemiología del establecimiento

El Área de Servicios Generales del establecimiento

Área de logística del establecimiento

#### 5.8 SEGUROS APLICABLES

- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o Seguro de Accidente Salud. Cuya presentación debe ser mensual. El Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) con cobertura de Salud y Pensión de cada trabajador deberá ser presentado todos los meses o cada vez que se renueve.
- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Contractual y Póliza de Responsabilidad Civil Patronal por \$5,000.00 (5 mil dólares americanos), debidamente endosada a favor de la Entidad. Deberá cubrir los daños personales y/o materiales ocasionados tanto de bienes propios como de terceros, por el personal del Contratista asignado al servicio.

Estos deberán ser presentados a la suscripción del contrato y estar vigentes mientras dure el contrato.

#### 6. LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

##### 6.1 Lugar

**HOSPITAL SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**, sito en la Avenida Bolognesi 602 Cayma – Urb. La Marina – CAYMA - Provincia y Departamento de Arequipa

##### 6.2 Plazo

El plazo de Ejecución de la Prestación del Servicio de recolección transporte y disposición final de residuos bio-contaminados es de 365 días o hasta agotar el monto contractual, que se contabilizar a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

#### 7. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

CMDTE SPNP ARICELLY MARIA JOSEFA BARRIENTOS GALLEGOS

Correo electrónico: aribg@gmail.com

Celular 992 638 721

#### 8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



**UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,**  
**TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL**  
**DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**

La conformidad del servicio que preste la empresa será emitida por el jefe del Área de Servicios Generales y el Jefe de la Unidad de Epidemiología, con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Logística de la unidad asistencial previa presentación de la documentación sustentatoria por la EPS-RS.

#### 9. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mensualmente, por doce meses previa entrega de conformidad del servicio brindado con la documentación sustentatoria, deberá ser presentada a la Unidad de Logística del Hospital Sanidad Policial Arequipa, dentro de los dos días hábiles siguientes una vez cumplido el servicio, en doce armadas iguales:

- Informe del contratista sobre el cumplimiento del servicio, de manera mensual.
- Informe del funcionario responsable del área de epidemiología otorgando la conformidad respectiva.
- Acta de conformidad.
- Comprobante de pago (Factura).
- Constancias de recojo donde se consigna el peso de residuos sólidos evacuados, el cual debe indicar la fecha, número de constancia de recojo de residuos sólidos, peso, V° B°, firma y sello de los responsables, siendo este de carácter concluyente, hasta completar las 12 armadas.

#### 9.1 PENALIDADES APLICABLES:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades adicionales:



INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Indumentaria y equipo de protección incompleto o en mal estado.	0.1 % UIT (por operario)	Acta de Verificación de Ocurrencia
Operarios que no portan visiblemente el fotocheck.	0.1 % UIT (por operario)	Acta de Verificación de Ocurrencia
Vehículo recolector que no cumple con los requisitos solicitados en el contrato.	0.3 % UIT (por ocurrencia)	Acta de Verificación de ocurrencia
Demora en el recojo de los residuos de acuerdo al horario establecido por cada hospital.	0.1 % UIT (por hora)	Acta de verificación de ocurrencia
No presentar el manifiesto de los residuos sólidos hospitalarios hasta veinte días después de ser dejados en el relleno sanitario.	0.1 % UIT (por cada día de retraso)	Acta de Verificación de ocurrencia

#### 10. OTRAS OBLIGACIONES

##### A. DEL CONTRATISTA

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara directamente y aquella que desarrollara su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.
- La empresa prestadora de servicio se obliga a entregar en cada recojo el original de la Constancia de Recojo de residuos sólidos bio-contaminados al

encargado que asigne la Oficina de Epidemiología y Área de Logística quien firmará la misma dando conformidad.

- La EPS-RS será responsable de los daños que sufriera la unidad acopio, por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o remplazar a satisfacción los daños causados, si en el término de quince (15) días calendario no realiza la reparación o reemplazo, se descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo del bien.
- La EPS-RS es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal que presta el servicio, así como todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, Decretos de Urgencia, tributos creados o por crearse, etc.
- A la entidad contratante no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidente daños mutilaciones invalides o deceso de los trabajadores del proveedor o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia del mismo, el personal asignado por la EPS-RS debe estar cubierto por un seguro contra trabajos de alto riesgo.
- La EPS-RS deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
- La EPS-RS a partir del recojo de los residuos sólidos del almacenamiento temporal de la unidad asistencial de la entidad contratante, asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos concordante con lo que establece la Resolución Ministerial de Residuos Sólidos N° 1295-2108/MINSA.
- La EPS-RS presentara un cronograma de recojo a la unidad de Epidemiología de la unidad asistencial de la entidad contratante para el manejo de los residuos sólidos generados por la unidad contratante.
- Al inicio de la prestación del servicio, la EPS-RS, presentara a la jefatura de la unidad asistencial, el currículo documentado del personal profesional y operario, conteniendo los certificados considerados en los perfiles del personal. Asimismo, la EPS-RS precisara el vínculo laboral, la empresa es responsable del personal que emplee para la prestación del servicio, hará conocer a éste que no existe ningún vínculo de dependencia laboral con el establecimiento de Salud PNP.
- La empresa se hará responsable de los gastos ocasionados a terceros por negligencia de su personal en el desempeño de sus funciones.

#### B. DE LA ENTIDAD

1. Emitir las Actas de Conformidad en el tiempo reglamentario
2. El responsable de Epidemiología es quien dará el visto bueno y firmará las constancias de recojo entregadas por la EPS por cada recojo.
3. Almacenar los residuos sólidos biocontaminantes de acuerdo a su clasificación en el ambiente o área dispuesta y acondicionada para el residuo, debiendo encontrarse correctamente embolsados sin liqueos ni deterioro de las bolsas, debiendo colocar los residuos punzo cortantes en envases herméticos, así como los residuos peligrosos líquidos si se tuviere.

**UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**

**11. CONFIDENCIALIDAD**

El operador que está a cargo del servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos, deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionado con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Vigente como empresa prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos ( EO – RS ) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM) , donde conste la actividad de recolección y transporte de residuos sólidos de establecimiento de salud peligrosos</li> <li>• Resolución Directoral que autoriza el Permiso de Operación Especial para prestar el Servicio de Transporte Terrestre por Carretera de materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC</li> </ul> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos ( EPS-RS ) expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA ) o registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-OR) expedido por el Ministerial del Ambiente (MINAM), donde conste la actividad de recolección y transporte de residuos sólidos de establecimiento de salud peligrosos.</li> <li>• Copia simple de la Resolución Directoral que autoriza el Permiso de Operación Especial para prestar el Servicio de Transporte Terrestre por Carretera de Materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC.</li> </ul> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>- UN (01) ASESOR TECNICO:</p> <p><u>Requisitos:</u></p>



**UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,  
 TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL  
 DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**

	<p>TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero sanitario o ambiental colegiado y habilitado del personal clave requerido como ASESOR TECNICO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del TÍTULO TECNICO O PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>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.</i></p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>-UN (01) ASESOR TECNICO:</b></p> <p>No menor a tres (03) años en gestión y manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud del personal clave requerido como ASESOR TECNICO.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>

UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,  
 TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL  
 DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente una (1) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIOS DE LIMPIEZA DE AMBIENTES DE LOCALES, EDIFICIOS, INSTITUCIONES, EN GENERAL, EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>



<sup>1</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".*

**UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,  
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL  
DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**

<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul>
---

Arequipa, junio del 2021

EFHG/AMJBG



  
OS - 201364  
Eddy Enrique HIPÓLITO GALDOS  
CORONEL PNP  
JEFE IX MACRO REGION DE SANIDAD POLICIAL  
AREQUIPA

  
OS - 374952  
Aricelly M. J. BARRIENTOS GALLEGOS  
CMDE SPNP  
ENCARGADA AREA DE EPIDEMIOLOGIA  
HOSPITAL REGIONAL POLICIAL AREQUIPA

**UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Vigente como empresa prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO – RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM), donde conste la actividad de recolección y transporte de residuos sólidos de establecimiento de salud peligrosos</li> <li>• Resolución Directoral que autoriza el Permiso de Operación Especial para prestar el Servicio de Transporte Terrestre por Carretera de materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-OR) expedido por el Ministerial del Ambiente (MINAM), donde conste la actividad de recolección y transporte de residuos sólidos de establecimiento de salud peligrosos.</li> <li>• Copia simple de la Resolución Directoral que autoriza el Permiso de Operación Especial para prestar el Servicio de Transporte Terrestre por Carretera de Materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- UN (01) ASESOR TECNICO:</p> <p>Requisitos:</p> <p>TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero sanitario o ambiental colegiado y habilitado del personal clave requerido como ASESOR TECNICO.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> <p>En caso El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>-UN (01) ASESOR TECNICO:</b></p> <p>No menor a tres (03) años en gestión y manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud del personal clave requerido como <b>ASESOR TECNICO</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>

**UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 124,800.00 (Ciento veinticuatro mil ochocientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de a S/ 31,000.00 (Treinta y un mil con 00/100 soles) por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIOS DE LIMPIEZA Y/O RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS DE AMBIENTES DE LOCALES, EDIFICIOS, INSTITUCIONES, EN GENERAL, EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<sup>10</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*  
 (...)  
*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

## CAPÍTULO 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 recojo, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos para el Hospital Sanidad Policial de Arequipa - de la IX Macro Región de Sanidad Policial Arequipa, que celebra de una parte UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504380077, con domicilio legal en Av. Arequipa 4898 – Miraflores – Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL** para la contratación del servicio de recojo, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos para el Hospital Sanidad Policial de Arequipa - de la IX Macro Región de Sanidad Policial Arequipa, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de recojo, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos para el Hospital Sanidad Policial de Arequipa - de la IX Macro Región de Sanidad Policial Arequipa.

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses o hasta agotar el monto contractual, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA 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 el Jefe del Área de Servicios Generales y el Jefe de la Unidad Epidemiológica, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA

EFFECTUAR 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.*

**UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA**

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**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

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

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,  
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL  
DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA

---

**ANEXOS**

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL**

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>13</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>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,  
 TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL  
 DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL**  
 Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA

... [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>18</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>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL**  
Presente.-

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

[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.*

UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,  
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL  
DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA

---

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL**

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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL-UE 020-1 SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE,  
 TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL SANIDAD POLICIAL  
 DE AREQUIPA - DE LA IX MACRO REGIÓN DE SANIDAD POLICIAL AREQUIPA

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
 Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL**  
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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> 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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2021-DIRSAPOL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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