

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo

8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

*Elaboradas en enero de 2019*

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO  
Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS  
BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES (PELIGROSOS) DEL  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA
RUC N°	:	20162041291
Domicilio legal	:	AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDRA. 11 AV. PACHACUTEC) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES
Teléfono:	:	01 2171818 - 3026
Correo electrónico:	:	Logística.hma.2022@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la *CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES (PELIGROSOS) DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA.*

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – 69-2022-OEA-HMA, el 30 de noviembre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### 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.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo de ejecución del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos del Hospital María Auxiliadora será por un periodo de veinticuatro (24) meses o setecientos treinta (730) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Periodo estimado de ejecución	Cantidad estimada de residuos sólidos (no municipales)
Veinticuatro (24) meses	979,660 kg.

Nota.- el pesaje promedio diario de los residuos sólidos es de 1,342 kg.

### 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 los participantes registrados tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto de ben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad convocante de dirección en, AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDR 11 AV. PACHACUTEC), LIMA – LIMA – SAN JUAN DE 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°31365, Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, y sus modificatorias.
- Ley N° 27066 – Ley de Creación del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declaró el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, la misma que fue prorrogada por el Decreto Supremo N° 020-2020-SA y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena) por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID – 19 (el mismo que fue ampliado temporalmente) y todas sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA que aprueba modificar la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS-CoV-2, Aprobada con Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## 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**).
- e) Copia de Registro vigente autorizado como Empresa Prestadora de Servicios de

<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/>

Residuos Sólidos (EPS-RS) con mención en Recolección, Transporte, Tratamiento de Residuos Sólidos generados en Establecimientos de Atención de Salud, otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, vigente a la fecha de presentación de la propuesta o el Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos sólidos administrado por el MINAM.

- f) Aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental del Proceso de Tratamiento de Residuos Sólidos Peligrosos ofertado, otorgado por la DIGESA y/o SENACE o autoridad competente.
- g) Declaración Jurada de la empresa brindando facilidades necesarias al personal de la Unidad de Servicios Generales y de la Unidad de Salud ambiental o cual personal disponga la entidad para la verificación del tratamiento de los residuos sólidos de acuerdo con el proceso ofertado.
- h) Certificación ISO 9001-2015, ISO 14001-2015 e ISO 45001-2018 con el alcance de recolección, transporte y tratamiento de residuos peligrosos o su similar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- i) El proveedor deberá certificar la procedencia de la tecnología para el tratamiento propuesto mediante copia simple de la factura de compra, contrato de leasing del sistema de tratamiento, o certificado emitido por el fabricante en la presentación de su propuesta.
- j) Copia simple del Contrato con la Empresa que administra el Relleno Seguridad o Relleno Sanitario Mixto donde se realizará la Disposición Final de los Residuos Sólidos remanentes producto del Tratamiento realizado.
- k) Autorización de Circulación Municipal de cada Unidad de Transporte vigente, emitido por la Subgerencia de regulación de transporte de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- l) Copia de la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud Peligrosos emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- m) Los vehículos propuestos para el servicio por el postor deberán estar registrados en DIGESA ó en el Registro autoritativo emitido por el MINAM para el transporte exclusivo de residuos de establecimiento de salud peligrosos (biocontaminados), lo cual se sustentará con la copia simple del registro EO-RS y su respectivo informe técnico.
- n) Copia del Permiso de Operación Especial para el Transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera emitido por otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- o) Copia del Certificado de Habilitación, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuestas para la prestación del servicio emitido por el Ministerio de Transporte y comunicaciones.
- p) Copia simple de Registro Autoritativo emitido por el MINAM o el Registro EPS-RS vigente del Relleno de Seguridad contratado.
- q) Copia de Licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos, Almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la Municipalidad respectiva vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- r) Copia simple de tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos (propios o alquilados) que efectuarán el servicio requerido los cuales deberán contar con rampa hidráulica para el izaje de los contenedores, 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 EORS, así como el tipo de residuos a transportar según el DS N° 014-2017-MINAM que aprueba el reglamento de la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

- s) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- t) 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)**
- u) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

<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.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, **no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).**

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.

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

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

<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> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística en AV. MIGUEL IGLESIAS NRO. 968 (ALT. CDR 11 AV. PACHACUTEC), LIMA – LIMA – SAN JUAN DE MIRAFLORES.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentar Guía de Remisión del proveedor con la cantidad que se recogió en el HMA durante el periodo mensual, con las firmas responsables de la Entidad.
- Cuadro consolidado de pesos residuos biocontaminados.
- Copia de las Boleta de ingreso al relleno sanitario autorizado.
- Copias de las Guías de conformidad diaria.
- Copia del manifiesto de manejo de residuos sólidos.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística del Hospital María Auxiliadora sito en Av. Miguel Iglesias N° 968 – San Juan de Miraflores

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES (PELIGROSOS) DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos biocontaminados y especiales (peligrosos) del Hospital María Auxiliadora

### 2. FINALIDAD PUBLICA

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

### 3. ANTECEDENTES

El Hospital María Auxiliadora viene tomando las acciones correspondientes para asegurar un manejo adecuado de los residuos sólidos generados; con la finalidad de prevenir, controlar y minimizar los riesgos sanitarios y ocupacionales, así como disminuir el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos producen; y más aún en la coyuntura de la Pandemia de la COVID-19. Es por ello que es necesario continuar con la contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos (No Municipales).

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

#### Objetivo General:

Contratar una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) autorizada, para que brinde el servicio de recolección, transporte externo, tratamiento y posterior disposición final de los residuos, generados en el Hospital María Auxiliadora, ininterrumpidamente de manera diaria durante el plazo de ejecución contractual.

#### Objetivos específicos:

- ✓ Realizar diariamente (incluido domingos y feriados) el Recojo, Pesaje, Transporte externo, Tratamiento de Residuos Sólidos Biocontaminados (áreas críticas) y Especiales generados en el H.M.A. y los remanentes producto del tratamiento, se realice su Disposición Final en un Relleno de Seguridad registrado por la DIGESA y autorizado por la Autoridad competente, evitando su acumulación, descomposición y propagación de microorganismos.
- ✓ Garantizar un Servicio con Personal capacitado, Balanza calibrada, acreditada por la Entidad autorizada.
- ✓ Mejorar las condiciones de seguridad, salubridad, confort de los pacientes, personal de salud y público visitante expuestos a los Residuos Sólidos.



- ✓ Minimizar el impacto negativo que los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales (Peligrosos) pueden ocasionar al ambiente, incluyendo con especial énfasis en la Salud de las Personas.
- ✓ Contribuir a reducir la incidencia de casos de infecciones intrahospitalarias por propagación de microorganismos de los Residuos Sólidos Hospitalarios señalados.
- ✓ Garantizar el manejo adecuado de los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales (Peligrosos), de acuerdo a las Normas Sanitarias vigentes

## 5. REQUERIMIENTOS TECNICOS BASICOS

El HMA debe asegurar que la EO-RS encargada del servicio, cuente con lo solicitado:

### 5.1. Documentos vigentes otorgados por la Autoridad competente:

- a) Copia de Registro vigente autorizado como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) con mención en Recolección, Transporte, Tratamiento de Residuos Sólidos generados en Establecimientos de Atención de Salud, otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, vigente a la fecha de presentación de la propuesta o el Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos sólidos administrado por el MINAM.
- b) Aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental del Proceso de Tratamiento de Residuos Sólidos Peligrosos ofertado, otorgado por la DIGESA y/o SENACE o autoridad competente.
- c) Declaración Jurada de la empresa brindando facilidades necesarias al personal de la Unidad de Servicios Generales y de la Unidad de Salud ambiental o cual personal disponga la entidad para la verificación del tratamiento de los residuos sólidos de acuerdo con el proceso ofertado.
- d) Certificación ISO 9001-2015, ISO 14001-2015 e ISO 45001-2018 con el alcance de recolección, transporte y tratamiento de residuos peligrosos o su similar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- e) El proveedor deberá certificar la procedencia de la tecnología para el tratamiento propuesto mediante copia simple de la factura de compra, contrato de leasing del sistema de tratamiento, o certificado emitido por el fabricante en la presentación de su propuesta.
- f) Copia simple del Contrato con la Empresa que administra el Relleno Seguridad o Relleno Sanitario Mixto donde se realizará la Disposición Final de los Residuos Sólidos remanentes producto del Tratamiento realizado.
- g) Autorización de Circulación Municipal de cada Unidad de Transporte vigente, emitido por la Subgerencia de regulación de transporte de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- h) Copia de la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud Peligrosos emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- i) Los vehículos propuestos para el servicio por el postor deberán estar registrados en DIGESA ó en el Registro autoritativo emitido por el MINAM para el transporte exclusivo de residuos de establecimiento de salud peligrosos (biocontaminados), lo cual se sustentará con la copia simple del registro EO-RS y su respectivo informe técnico.
- j) Copia del Permiso de Operación Especial para el Transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera emitido por otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- k) Copia del Certificado de Habilitación, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuestas para la prestación del servicio emitido por el Ministerio de Transporte y comunicaciones.
- l) Copia simple de Registro Autoritativo emitido por el MINAM o el Registro EPS-RS vigente del Relleno de Seguridad contratado.
- m) Copia de Licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos, Almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la Municipalidad respectiva vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- n) Copia simple de tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos (propios o alquilados) que efectuarán el servicio requerido los cuales deberán contar con rampa hidráulica para el izaje de los contenedores, 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 EORS, así como el tipo de residuos a transportar según el DS N° 014-2017-MINAM que aprueba el reglamento de la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

- 5.2. Para cubrir las necesidades del Servicio, la Empresa presentará a la Unidad de Servicios Generales y a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, la relación nominal de su Personal que ejecutará las labores donde especificará la función que realizarán, incluido el Asesor Técnico ó Ingeniero Sanitario ú otro profesional en Ingeniería habilitado, con especialización y experiencia en el Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.
- 5.3. La Empresa en forma semanal (de lunes a domingo, incluyendo feriados) entregará la documentación del Proceso de Tratamiento e Ingreso al Relleno de Seguridad registrado en DIGESA y autorizado por la Autoridad competente, durante el periodo de vigencia del contrato con la Institución.
- 5.4. La empresa deberá presentar copia simple del reporte de ingreso diario a la Planta de Tratamiento, cada 30 días a la oficina de Servicio Generales y Mantenimiento.
- 5.5. La empresa deberá acreditar el lavado y desinfección de las unidades vehiculares después de cada servicio, para lo cual deberá remitir la Resolución Administrativa emitida por la Dirección de Redes Integradas de Salud (DIRIS) correspondiente y los Certificados de Saneamiento de forma mensual.
- 5.6. La Empresa dispondrá de bolsas extras, cilindros o tachos para cubrir eventualidades.
- 5.7. La Empresa trasladará los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales, a su Planta de Tratamiento y luego los residuos remanentes al Relleno de Seguridad autorizado en moviidades con capacidad suficiente.
- 5.8. La Empresa deberá contar con Equipos e Infraestructura idónea para el manejo externo integral de los Residuos Sólidos Hospitalarios.
- 5.9. La empresa está prohibida de segregar y/o comercializar los Residuos biocontaminados y Especiales por lo que como evidencia objetiva de ello se deberá presentar la Declaración Jurada y formatos técnicos de procedimientos respectivos para la presente Adjudicación y cada vez que estos sean solicitados.
- 5.10. Presentar una copia a la Unidad de Servicios Generales y a la Unidad de Salud Ambiental su Plan de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios donde se detalla las actividades, así como las ofrecidas con valor agregado, entregándose un Informe Trimestral del avance y a final una vez concluido la prestación del Servicio.
- 5.11. Se proporcionará una copia a la Unidad de Servicios Generales y Unidad de Salud Ambiental del Plan de Contingencia de la Empresa en relación al Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios tanto para el transporte como para el tratamiento ofertado.
- 5.12. La Empresa deberá cumplir con el artículo 93 Obligaciones de las EO-RS en materia de recolección y transporte de residuos sólidos del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.S N° 014-2017-MINAM.
- 5.13. La Empresa es responsable por el pago de las remuneraciones, beneficios sociales, CTS al Personal asignado a las actividades del presente servicio.
- 5.14. A la institución no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilación, invalidez o muerte de los Trabajadores del Proveedor ó Terceras Personas, que pudiera ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia del mismo.
- 5.15. La EO-RS deberá presentar a la Unidad de Servicios Generales, así como a Salud Ambiental del HMA una copia simple del Examen Médico Ocupacional (EMO) de sus trabajadores

anualmente. Así mismo, deberá acreditar el carné de inmunización contra el Tétanos, hepatitis B para cada uno de sus trabajadores. incluso de los recambios.

5.16. La EO-RS deberá presentar a la Unidad de Servicios Generales y a la Unidad de Salud Ambiental una copia simple del Contrato de Seguro Complementario de trabajo de Riesgo para todo el personal, así como su respectiva Póliza vigente.

5.17. La EO-RS deberá contar con una Póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros (incluye cobertura contra Contaminación Ambiental).

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

### 6.1. Actividades

- a) Recolección diaria de "Residuos No Municipales"
- b) Limpieza y Desinfección de Celdas de Almacenamiento y Contenedores
- c) Transporte Externo hacia la planta de tratamiento.
- d) Tratamiento de tratamiento de residuos biocontaminados y especiales de establecimientos de salud.
- e) Disposición Final de Residuos "No Municipales"

### 6.2. Procedimiento

#### a) Recolección de Residuos No Municipales:

- ✓ La EO-RS ingresará al HMA diariamente incluido los domingos y feriados a las 05:00 a.m. cumpliendo los requisitos de higiene de la unidad y demás citados anteriormente, a partir del cual inicia el servicio. La unidad debe anunciar su llegada al personal de Seguridad del HMA y cumplir las normas de conducta dentro de las instalaciones del Hospital.
- ✓ El personal de la EO-RS debe identificarse, mediante su uniforme completo y carné de identificación, ante los responsables de la Unidad de Salud Ambiental y Servicios Generales para la toma de sus datos. Luego, deben proceder a colocarse el EPP íntegramente según lo requerido y en el orden secuencial para mantener la bioseguridad.
- ✓ La EO-RS realizará las operaciones evitando dañar la infraestructura del HMA, de darse el caso la empresa procederá a la inmediata subsanación del daño.
- ✓ La EO-RS realizará el pesaje diario de los residuos, empleando para esto la balanza requerida anteriormente. Para la etapa de recolección, el personal de la EO-RS debe estar capacitado para emplear las técnicas adecuadas de bioseguridad, manejo de cargas, mínimo manipuleo y demás exigidas en la normativa nacional vigente y lo indicado en su Manual de Procedimientos, Plan Operativo Anual y Plan de Manejo de contingencias.
- ✓ El representante de la EO-RS conjuntamente con el personal de la Unidad de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología, firmarán diariamente los formatos de pesaje, donde se indica el peso de las bolsas de los residuos no municipales recolectados por la empresa.
- ✓ Los manifiestos de residuos sólidos peligrosos (No Municipales) deberán ser llenados y firmados el mismo día del recojo, y serán devueltos con un plazo máximo de 48 horas a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, con los correspondientes refrendos de cada una de las personas implicadas en el proceso de recolección, transporte y disposición final, de acuerdo a la norma vigente.

*NOTA: La EO-RS está en la obligación de comunicar oportunamente al Hospital María Auxiliadora algún acontecimiento que le impida llegar a la hora indicada, y por ningún motivo dejará de prestar el servicio diario por lo que le pide al contratista cuente con una unidad móvil de contingencia.*

#### b) Limpieza y Desinfección de Celdas y Contenedores de Residuos No Municipales:

- ✓ Después del retiro de los residuos no municipales de los contenedores, los operarios de la EO-RS retirarán los contenedores al pasadizo del almacén central de residuos: sólidos, con la finalidad de realizar el lavado con detergente de las superficies (techos, paredes y pisos) de la celda de residuos no municipales.
- ✓ Luego de realizar el lavado de las superficies de la celda de residuos no municipales, se procederá a realizar el lavado con detergente de los contenedores (uno por uno), para ser ordenados y listos para su próximo uso.
- ✓ Los operarios de la EO-RS procederán a desinfectar las superficies de la celda y los contenedores con amonio cuaternario con ayuda de una mochila de aspersión.

c) Transporte, tratamiento y Disposición Final de los Residuos No Municipales:

- ✓ La EO-RS transportará los residuos no municipales del Hospital DIRECTAMENTE hacia la planta tratamiento diariamente, incluyendo domingos y feriados por la ruta establecida en su Plan Operativo, la cual debe coincidir con su autorización de circulación de transporte emitido por la Municipalidad correspondiente.
- ✓ La EO-RS asegurará que los residuos remanentes producto del tratamiento sean dispuestos en el relleno de seguridad o mixto autorizado, el cual debe constatarse en el manifiesto de residuos peligrosos mediante el sello (en el manifiesto de residuos peligrosos) y la boleta de pesaje del relleno, el cual una copia de dicha boleta será entregada junto con el manifiesto.

6.3. Recursos a ser provistos por el proveedor

Según cada una de las especificaciones descritas en: la Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios NTS-144-MINSA/2018/DIGESA.

a) Equipo de Protección Personal:

El Personal de la Empresa encargada, deberá dotar diariamente a su personal el siguiente Equipo de Protección Personal:

- ✓ Gorra de protección de material drill grueso o Casco de seguridad.
- ✓ Respirador doble filtro de media cara contra aerosoles sólidos de alta eficiencia y válvula de exhalación, que cuente con una certificación internacional (NIOSH, OSHA).
- ✓ Chaqueta con manga larga y pantalón largo, ambos de material resistente e impermeable de color claro.
- ✓ Mameluco tipo Tyvek delantal impermeable de PVC grueso de color blanco
- ✓ Botas de seguridad media caña o PVC, impermeables, antideslizantes, resistentes a sustancias corrosivas, color claro, preferentemente blanco. ▪ Lentes protectores (usados dentro del Almacén Final).
- ✓ Guantes de nitrilo con refuerzo y guantes de cuero resistente al corte.
- ✓ Fajas para el levantamiento de cargas

El equipo de Protección Personal deberá estar en buenas condiciones a fin de asegurar la Salud del Trabajador.

b) Materiales e Insumos:

Para la higienización de los contenedores y de las celdas del almacenamiento central de residuos sólidos, la EO-RS dotará los siguientes materiales e insumos:

Tabla N° 1  
Materiales e Insumos Requeridos para la Limpieza y Desinfección de la Celda de Residuos Peligrosos

MATERIALES	U.M	CANTIDAD	FRECUENCIA
Escobas de plástico grande rotulado	Unidad	2	Bimensual
Escobillones rotulados	Unidad	2	Bimensual
Jaladores para superficies húmedas, rotulados	Unidad	2	Bimensual

Detergente industrial en envase de plástico rígido, rotulado	Kg.	15	Mensual
Desinfectante amonio cuaternario de última generación con envase o recipiente rotulado	Galón	01	Mensual
Recogedor	Unidad	2	Bimensual
Baldeador de Nylon de polipropileno	Unidad	2	Bimensual
Balde de 20 L	Unidad	2	Bimensual

c) **Bolsas:**

El Hospital María Auxiliadora realiza adecuadamente la segregación de los Residuos Hospitalarios en bolsas de colores de acuerdo a la categoría:

- ✓ Bolsa Roja: Residuos Biocontaminados (Categoría A)
- ✓ Bolsa Amarilla: Residuos Especiales. (Categoría B)
- ✓ Bolsa Negra: Residuos Comunes (Categoría C)

Las bolsas de revestimiento tendrán las siguientes especificaciones Técnicas:

- ✓ Capacidad: 20% mayor al recipiente seleccionado.
- ✓ Material: Polietileno.
- ✓ Espesor: 3 micras.
- ✓ Forma: Stándar.
- ✓ Color: Los señaladas líneas arriba por cada Residuo.

Envase Diferenciado Punzo cortantes contenidos en envases plásticos resistentes al corte, rígido, impermeable, capacidad de 0.5 Lts. – 20 Lts., forma variable, con rotulados de "Residuo Punzocortante", límite de llenado  $\frac{3}{4}$  partes, Símbolo de Bioseguridad y con tapa, que selle para evitar derrames.

d) **Contenedores:**

La Empresa ingresará 22 Contenedores nuevos con tapa y ruedas, generados en el Hospital María Auxiliadora; los cuales serán ubicadas debidamente señaladas con logotipo de bioseguridad de acuerdo al tipo de residuos peligrosos, de la EO-RS y el tipo de residuos que contiene, estas deberán ser utilizadas en buen estado.

Característica de los contenedores y recipientes:

Material de polietileno de alta densidad, espesor no menor de 7 mm, forma variable color de preferencia claro, con tapa removible con ruedas de jebe o estable, lavable, resistente a las perforaciones filtraciones y sustancias corrosivas, con el símbolo internacional de Bioseguridad adherido "RESIDUOS BIOCONTAMINADOS"..

Tabla N° 2  
Contenedores para Almacenamiento Final de residuos Solidos

Clases de Residuos	Capacidad de contenedores		color
	1100L	360L	
Residuos Biocontaminados COVID 19	02		Rojo
Residuos Biocontaminados	15		Rojo
Residuos A5 punzocortantes	01		Rojo
Residuos A4 placentas, A2 biológicos, A3 bolsas conteniendo sangre humana y hemoderivados		03	Rojo
Residuos especiales		01	Amarillo
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>04</b>	

**Nota 1:**

Los Contenedores señalados líneas arriba, deberán ingresar al HMA (24 horas) antes de iniciar la vigencia del contrato, los mismos que deberán mantenerse en buen estado durante la ejecución del contrato.

**Nota 2:**

El contratista deberá contar con 5 contenedores de 1100 Litros como contingencia, en caso la generación de residuos se incremente por efectos de la Pandemia de la COVID-19.

**Nota 3:**

Al finalizar el contrato del servicio prestado hacia el Hospital María Auxiliadora, los 22 contenedores destinados para el almacenamiento final de los residuos sólidos peligrosos, quedaran, en buen estado, como parte del mejoramiento en la gestión de residuos sólidos Hospitalarios para el hospital María Auxiliadora.

e) balanza:

- ✓ La EO-RS deberá contar con una balanza electrónica digital calibrada (pesaje desde 0.2kg a 1,000kg), con plataforma lisa de 1 m. x 1m. en óptimas condiciones, para el pesaje correspondiente de los Residuos Sólidos.
- ✓ Cuando se efectúe el mantenimiento, calibración o reparación de la balanza electrónica en uso, esta será intercambiada inmediatamente por otra balanza electrónica la cual poseerá las mismas características.
- ✓ 24 horas antes de iniciar el Servicio, la EO-RS entregara a la Unidad de Servicios Generales un peso patrón de 10 Kg. Con la finalidad de corroborar la calibración de la balanza; la misma que será devuelta al término de la Contratación del Servicio.

f) Transporte:

Los residuos que genera el Hospital María Auxiliadora, son los, residuos biocontaminados (bolsa roja) y los residuos especiales (bolsa amarilla). La unidad móvil para transportar esta clase de residuos, tendrá las siguientes características:

- ✓ Vehículo de tipo furgón con capacidad de carga mínimo 2,000kg. De Material lavable y desinfectable.
- ✓ Color blanco que permita ser visualizado a distancia y de noche.
- ✓ Identificación en color rojo del tipo del símbolo internacional de riesgo biológico y tipo de Residuo que transporta en ambos lados del compartimiento.
- ✓ Nombre y teléfono de EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción.
- ✓ Número de registro emitido por la DIGESA o MINAM en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros.
- ✓ Carrocería cerrada de preferencia con sello hermético de jebe en las puertas. Debe contar con Sistema de Elevación Hidráulica de rampa para facilitar la estiba de los contenedores y evitar el menor contacto posible.
- ✓ La unidad móvil proporcionada por le EO-RS deberá contar con sistema GPS para realizar el seguimiento diario y asegurar que los residuos sólidos sean dispuestos en el relleno de seguridad o mixto.

*Nota:*

*La EO-RS deberá proporcionar una cuenta del sistema GPS para la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, con la finalidad de realizar el seguimiento a las unidades destinadas a la ejecución del servicio objeto de la contratación.*

- ✓ Deben de contar con un Sistema de drenaje y recolección de fluidos, para evitar derrames durante su recorrido.
- ✓ El vehículo debe tener la revisión técnica vigente y estar en óptimas condiciones.
- ✓ Los vehículos para el manejo de residuos sólidos biocontaminados deben ser utilizados exclusivamente para tal fin.
- ✓ La Empresa deberá presentar los Certificados de Saneamiento donde se acredite la Higienización de sus unidades vehiculares que ingresaron a prestar servicio al HMA,

además deberá presentar la Resolución Directoral vigente emitida por la DIRIS correspondiente y sus renovaciones.

- ✓ Los vehículos de Transporte de Residuos Sólidos Hospitalarios deberán contar con equipo de primeros auxilios, extintores operativos y otros.
- ✓ La Empresa deberá contar, durante el período de prestación del Servicio, con un Local (Planta), que cumpla con las características técnicas que exige la Ley a fin de realizar adecuadamente las labores de mantenimiento y desinfección de las unidades y equipos utilizados en la prestación del Servicio, así mismo dicho local deberá contar con Licencia de Funcionamiento expedida por la Autoridad Municipal respectiva.
- ✓ Utilizar las Rutas de Tránsito de vehículos de Transporte de Residuos Peligrosos autorizado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones o la Municipalidad provincial de conformidad con las funciones establecidas en la Ley y el Reglamento vigente.
- ✓ El vehículo tendrá una antigüedad no mayor de 7 años el cual será considerada para la presentación de ofertas.
- ✓ La EO-RS contará con otro vehículo en el caso de que el primero pueda sufrir algún desperfecto, y que de ninguna manera podrá dejar de atender la recolección, transporte y disposición final diaria de los "residuos no municipales" del Hospital María Auxiliadora. Este vehículo debe cumplir con todas las especificaciones técnicas mencionadas párrafos arriba.

#### 6.4. Reglamentos técnicos y/o sanitarios nacionales

La prestación del servicio recolección, tratamiento, transporte y disposición final deberá regirse a las siguientes normas y reglamentos:

- ✓ Decreto Legislativo N° 1278, aprueba la "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- ✓ Ley N° 28256, que aprueba la "Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos".
- ✓ Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, aprueba el "Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- ✓ Decreto Supremo N° 021-2008-MTC, aprueba el "Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos".
- ✓ Decreto de Alcaldía N° 017, aprueba el "Reglamento de la Ordenanza N° 1778 Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales y sus Modificadorias".
- ✓ Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2", aprobado con Resolución Ministerial N° 972- 2020-MINSA.
- ✓ NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, "Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú", aprobado con R. M. N° 1218-2021-MINSA.

#### 6.5. Normas técnicas

La prestación del servicio recolección, transporte y disposición final deberá regirse específicamente a la siguiente norma técnica de salud:

- Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la "NTS N° 144. MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

#### 6.6. Seguros

El contratista deberá mantener vigentes en cualquier compañía de seguros inscrita en la superintendencia de Banca y Seguros y mientras dure el plazo de contratación del servicio, una póliza de seguro original que deberá ser entregada y endosada al Hospital María Auxiliadora, para la suscripción del contrato:

- Póliza de Seguro por Accidentes de Trabajo o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), cuya vigencia mínima será de un año y se renueve durante la vigencia del contrato.
- Póliza de Seguro Vida Ley, cuya vigencia mínima será de un año y se renueve durante la vigencia del contrato.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que cubrirá los gastos ocasionados por daños personales, materiales y ambientales derivados de los efectos de un accidente generado por la carga, ocurrido durante la operación de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos desde la recepción de la carga hasta su entrega al destinatario. La Póliza adquirida debe de cobertura de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Directoral DS N° 021-2008- MTC.

**6.7. Requerimiento del proveedor y de su personal**

El perfil del personal requerido para la prestación del servicio objeto de la contratación (ingeniero, supervisor y operarios), se acreditará mediante su hoja de vida (curriculum vitae) debidamente documentado, el cual se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

**a) Director Técnico:**

Realizará visitas mensuales para verificar los procedimientos operativos de la prestación del servicio, remitiendo mensualmente actas de visita a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

Formación Académica:

Un (01) Ingeniero Sanitario, calificado para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos

- ✓ No tenga antecedentes penales, policiales ni judiciales; el cual estará debidamente documentado.
- ✓ Debe contar con certificado de salud que asegure que el personal NO cuente con comorbilidades descompensadas como pre-diagnóstico de la COVID-19.
- ✓ Deberá contar con las vacunas correspondientes contra la COVID-19

Experiencia:

Tres (03) años de experiencia profesional mínima en puestos y/o funciones similares al objeto de la contratación, a partir de su colegiatura y habilitación correspondiente.

Capacitación y/o Entrenamiento:

Cursos de Especialización y/o Diplomados en Gestión Ambiental y Manejo Integral de Residuos Sólidos.

**b) Supervisor**

Realizará visitas quincenales para hacer seguimiento del cumplimiento del servicio objeto de la convocatoria, coordinando con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

Formación Académica:

Un (01) supervisor operativo responsable de la prestación del servicio con carrera en ingeniería Ambiental, ingeniería Industrial o Ingeniería Sanitaria colegiado y habilitado el cual:

- ✓ No tenga antecedentes penales, policiales ni judiciales, deberá estar debidamente documentado.
- ✓ Debe contar con certificado de salud que asegure que el personal NO cuente con comorbilidades descompensadas como pre-diagnóstico de la COVID-19.



- ✓ Deberá contar con las vacunas correspondientes contra la COVID-19. - No estar impedido para contratar con el estado, ni con procesos administrativos en curso,

Experiencia:

Tres (03) años de experiencia mínima en puestos y/o funciones similares.

**c) Chofer**

Conductor para las Unidades de Transporte de "residuos sólidos No Municipales",

Formación:

Se requerirán dos (02) choferes para el servicio de transporte objeto de la convocatoria:

- Un (01) chofer y Un (01) chofer de reemplazo (por cualquier contingencia), para el transporte de los "residuos sólidos No Municipales Biocontaminados y especiales)", con brevete A-IIIb mínimo, y licencia A4 especial.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales; el cual estará debidamente documentado.
- Contar con certificado de salud que asegure que el personal NO cuente con comorbilidades descompensadas como pre-diagnóstico de la COVID-19.
- Deberá contar con las vacunas correspondientes contra la COVID-19.
- No estar impedido para contratar con el estado, ni con procesos administrativos.

Experiencia:

Ambos conductores deberán contar con una experiencia mínima de un (01) año en el transporte de residuos sólidos.

Capacitación y/o Entrenamiento:

El chofer para el servicio de recolección, transporte y disposición final de "residuos sólidos No Municipales" (biocontaminados y especiales), deberá contar con el Curso de Capacitación Básica sobre el Manejo de Materiales y/o Residuos Peligrosos y Aplicación del Plan de Contingencia, emitido por una entidad acreditada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

**d) Operarios:**

Operarios para la recolección de los "residuos No Municipales".

✓ Formación:

Se requerirán como mínimo con nivel de educación primaria y/o secundaria completa para el servicio objeto de la convocatoria:

- Dos (02) operarios para la recolección de los "residuos sólidos No Municipales (Biocontaminados y especiales)",
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales; el cual estará debidamente documentado.
- Contar con certificado de salud que asegure que el personal NO cuente con comorbilidades descompensadas como pre-diagnóstico de la COVID-19.
- No estar impedido para contratar con el estado, ni con procesos administrativos.

✓ Experiencia:

Los operarios deberán contar con una experiencia mínima de seis (06) meses en trabajos similares objeto de la contratación.

✓ Capacitación y/o Entrenamiento:

Los operarios para el servicio de recolección, tratamiento, transporte y disposición final de "residuos sólidos No Municipales" (biocontaminados y especiales), deberá contar con el Curso de Capacitación Básica sobre el Manejo de Materiales y/o Residuos

Peligrosos y Aplicación del Plan de Contingencia, emitido por una entidad acreditada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

#### 6.8. Lugar y plazo de prestación del servicio

a) Lugar:

La prestación del servicio se realizará en el Hospital María Auxiliadora, ubicado en la Av. Miguel Iglesias N° 968 — S.J.M.

b) Plazo:

El periodo de ejecución del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos del Hospital María Auxiliadora será por un periodo de veinticuatro (24) meses o setecientos treinta (730) días calendario.

Periodo estimado de ejecución	Cantidad estimada de residuos sólidos (no municipales)
Veinticuatro (24) meses	979,660 Kg.

*Nota: el pesaje promedio diario de los residuos sólidos es de 1,342 Kg.*

#### 6.9. Resultados esperados

Recoger diariamente la totalidad de residuos sólidos ubicados en el almacenamiento final, hacia el vehículo de transporte (EO-RS) con las medidas de seguridad e higiene hospitalaria, para luego ser transportados a la planta de tratamiento y luego directamente al Relleno de seguridad o relleno sanitario según corresponda. Para asegurar el servicio mencionado, la EO-RS mensualmente durante el tiempo de ejecución del servicio presentará un informe mensual el cual contendrá lo siguiente:

- ✓ Cuadro resumen de las conformidades diarias de pesaje de los residuos no municipales (residuos biocontaminados y especiales), firmada por el director técnico.
- ✓ Cuadro resumen de las boletas de pesaje de residuos no municipales (residuos - biocontaminados y especiales) del relleno de seguridad o mixto; el cual debe estar firmado por el director técnico.
- ✓ Copia de las conformidades diarias de pesaje de los residuos no municipales (biocontaminados y especiales), firmadas por el área usuaria y representante del contratista.
- ✓ Copia de las boletas del pesaje de residuos no municipales (biocontaminados y especiales) emitidas por el relleno de seguridad o mixto.
- ✓ Copia de las guías de remisión de ingreso de materiales e insumos firmada por representante de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- ✓ Cuadro resumen de cumplimiento de recorrido de unidades de transporte para "residuos No Municipales" según el Plan Operativo de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios.

#### 6.10. Otras obligaciones del contratista

- ✓ El contratista deberá contar con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de transporte destinadas para la ejecución del servicio objeto de la contratación; haciendo llegar una copia a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- ✓ El contratista deberá contar con el "Plan de para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo" registrado en el SISCOVID-19; el cual deberá ser presentado a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- ✓ El contratista deberá brindar una cuenta usuaria para realizar el seguimiento de las unidades de transporte mediante el GPS, destinadas para la ejecución del servicio objeto de la contratación.

#### 6.11. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental a través de la Unidad de Salud Ambiental, el área responsable de la supervisión técnica del servicio, de las inspecciones y de las o coordinaciones con la EO-RS relativos a la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos del Hospital Cayetano Heredia.

#### 6.12. Otras penalidades aplicables

N°	INFRACCIONES	GRAVEDAD
<b>1</b>	<b>DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL</b>	
1.1	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado los Equipos de Protección.	Grave
1.2	Trabajador que use en forma incorrecta los Equipos de Protección Personal.	Grave
1.3	Utilizar Equipos de Protección Personal que no cumplan con las características mencionadas.	Grave
<b>2</b>	<b>DE LA TECNOLOGIA BASICA A EMPLEAR</b>	
2.1	Proporcionar un número de contenedores menor al requerido de las Especificaciones Técnicas. La sanción se penalizará en cada caso detectado.	Grave
2.2	Emplear una balanza sin haber presentado su Certificación de Calibración correspondiente, trimestralmente.	Grave
2.3	Utilizar vehículos que no posean los requerimientos básicos mencionados en los puntos. La sanción se penalizará por cada caso detectado.	Muy Grave
2.4	Emplear vehículos de Transporte sin las características mencionadas de las Especificaciones Técnicas.	Grave
2.5	Ingresar al HMA, Unidades Móviles que contengan carga de Residuos Sólidos, que no estén limpios y desinfectados incumpliendo las Especificaciones Técnicas.	Grave
2.6	Entrega de documentos fuera de los primeros 07 días calendario del mes siguiente a informar	Grave
2.7	Entrega incompleta de la documentación requerida, así como informe mensual de actividades	Grave
<b>3</b>	<b>DEL PERSONAL</b>	
3.1	Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación.	Grave
3.2	Trabajador que labore sin acreditar la protección contra la Hepatitis B y el Tétano.	Muy Grave
3.3	No contar con el Examen Médico Ocupacional de acuerdo a lo estipulado por D.S. N° 009-2005-TRG y requeridas en las Especificaciones Técnicas.	Grave
3.4	No contar con el número mínimo requerido de personal (02 Operarios y 01 Chofer por unidad) para el traslado de los Residuos Sólidos del Almacenamiento Final a la movilidad del transporte, requeridas en las Especificaciones Técnicas.	Grave
<b>4</b>	<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>	
4.1	Incumplimiento con el traslado de la totalidad de Residuos Sólidos Hospitalarios generados durante el día.	Grave
4.2	No ejecutar el Plan de Contingencias en caso de Emergencia en el transporte de los Residuos Sólidos a la Planta de Tratamiento y/o Relleno de Seguridad.	Muy Grave
4.3	Incumplimiento con los horarios y Rutas de Transporte establecidas de acuerdo a la necesidad y requerimiento del HMA, así como el incumplimiento de cualquiera de las condiciones en que se prestará el Servicio. La sanción se penalizará en cada caso detectado.	Grave
4.4	Incumplimiento de Servicio durante 01 día.	Muy Grave
4.5	Incumplir con el plazo estipulado en la presente Especificación Técnica para remitir todos los Documentos solicitados a Salud Ambiental y Servicios Generales, la sanción se penalizará en cada caso detectado.	Muy Grave
4.6	Incumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo trimestral del almacén final de residuos sólidos del HMA	Grave
4.7	Incumplimiento en la limpieza y desinfección del almacén final de residuos sólidos del HMA	Grave
4.8	Ingreso de un vehículo que no sea cualquiera de los propuestos y contratados, exonerará en caso haya cursado comunicación con el HMA	Grave

GRAVEDAD	SANCION ECONOMICA
GRAVE	1.0% de V*
MUY GRAVE	2.0% de V*

V\*: valor adjudicado mensual de Transporte de Residuos Sólidos generados en el HMA

**NOTA:**

1. La presente Tabla de Infracciones y Penalidades consta de 23 Infracciones, en la que el HMA antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.
2. Para la aplicación de Penalidades y Multas, HMA informara al CONTRATISTA la falta cometida por su Personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la tabla de Infracciones y Penalidades.
3. El Contratista que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.
4. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo EL CONTRATISTA, el HMA continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
5. EL CONTRATISTA deberá informar a su Personal la tabla de Penalidades.

## 7. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACION</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado y Licencia de funcionamiento de las instalaciones de la Oficina y de la planta de maestranza para el mantenimiento, limpieza y desinfección; expedida por la municipalidad respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar vigente a la fecha de presentación de propuesta.</li> <li>2. Registro Autorizado como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM).</li> <li>3. Resolución del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li> <li>4. Resolución de autorización como Operador de Transporte Terrestre de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li> <li>5. Contrato del servicio de disposición final de residuos sólidos peligrosos con el relleno de seguridad y relleno de seguridad autorizado por la autoridad competente, vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.</li> <li>6. Resolución de aprobación del Plan de Contingencias para el transporte terrestre de residuos peligrosos aprobado por la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales (DGASA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia simple del Certificado y Licencia de funcionamiento de las instalaciones de la Oficina y de la planta de maestranza para el mantenimiento, limpieza y desinfección; expedida por la municipalidad respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar vigente a la fecha de presentación de propuesta.</li> <li>2. Copia simple del Registro Autorizado como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM).</li> <li>3. Copia simple de la Resolución del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera, emitida por el Ministerio de Transportes E y Comunicaciones.</li> <li>4. Copia simple de la Resolución de autorización como Operador de Transporte Terrestre de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li> <li>5. Copia del contrato del servicio de disposición final de residuos sólidos peligrosos con el relleno de seguridad autorizado por la autoridad competente, vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.</li> <li>6. Copia simple de la Resolución de aprobación del Plan de Contingencias para el transporte terrestre de residuos peligrosos aprobado por la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales (DGASA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li> </ol>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Vehículo (Unidad móvil tipa FURGÓN), utilizado para el transporte de residuos No Municipales, que deberá cumplir las características especificadas en los Términos de Referencia.</li> <li>• 01 Vehículo RETEN, en el caso de que el primero pueda sufrir algún desperfecto. Este vehículo debe cumplir con todas las especificaciones técnicas del primero.</li> <li>• Balanza electrónica con plataforma (capacidad mayor a 300 kilos) para el pesaje de los residuos. Así mismo, deberá adjuntar certificado de calibración emitido por un laboratorio acreditado por INACAL.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar Declaración Jurada)<sup>10</sup></p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>a) Director Técnico: Ingeniero Sanitario, calificado para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos,</p> <p><b>Acreditación:</b> El Título profesional de Ingeniería será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU; y la colegiatura en el portal web del Colegio de Ingenieros del Perú. En caso el Título Profesional de Ingeniería y la colegiatura no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma y colegiatura respectiva a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>a) Director Técnico: Tres (03) años de experiencia profesional mínima en puestos y/o funciones similares al objeto de la contratación, a partir de su colegiatura y habilitación correspondiente.</p>

<sup>10</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR

**HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1 – "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES (PELIGROSOS) DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA.**

	<p>Acreditación:  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquier 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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p>Requisitos:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 4'600,000,00 (Cuatro Millones Seiscientos Mil 00/100 nuevos soles) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a OCHO (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:  - Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados, Hospitalarios, Peligrosos de los Establecimientos de Salud de nivel II, III y/o IV.</p> <p>Acreditación:  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° "nn".</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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante  Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</p> <p>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</p>

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACION</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Certificado y Licencia de funcionamiento de las instalaciones de la Oficina y de la planta de maestranza para el mantenimiento, limpieza y desinfección; expedida por la municipalidad respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar vigente a la fecha de presentación de propuesta.</li> <li>8. Registro Autorizado como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM).</li> <li>9. Resolución del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li> <li>10. Resolución de autorización como Operador de Transporte Terrestre de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li> <li>11. Contrato del servicio de disposición final de residuos sólidos peligrosos con el relleno de seguridad y relleno de seguridad autorizado por la autoridad competente, vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.</li> <li>12. Resolución de aprobación del Plan de Contingencias para el transporte terrestre de residuos peligrosos aprobado por la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales (DGASA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Copia simple del Certificado y Licencia de funcionamiento de las instalaciones de la Oficina y de la planta de maestranza para el mantenimiento, limpieza y desinfección; expedida por la municipalidad respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar vigente a la fecha de presentación de propuesta.</li> <li>8. Copia simple del Registro Autorizado como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM).</li> <li>9. Copia simple de la Resolución del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera, emitida por el Ministerio de Transportes E y Comunicaciones.</li> <li>10. Copia simple de la Resolución de autorización como Operador de Transporte Terrestre de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li> <li>11. Copia del contrato del servicio de disposición final de residuos sólidos peligrosos con el relleno de seguridad autorizado por la autoridad competente, vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.</li> <li>12. Copia simple de la Resolución de aprobación del Plan de Contingencias para el transporte terrestre de residuos peligrosos aprobado por la Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales (DGASA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li> </ol>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Vehículo (Unidad móvil tipa FURGÓN), utilizado para el transporte de residuos No Municipales, que deberá cumplir las características especificadas en los Términos de Referencia.</li> <li>• 01 Vehículo RETEN, en el caso de que el primero pueda sufrir algún desperfecto. Este vehículo debe cumplir con todas las especificaciones técnicas del primero.</li> <li>• Balanza electrónica con plataforma (capacidad mayor a 300 kilos) para el pesaje de los residuos. Así mismo, deberá adjuntar certificado de calibración emitido por un laboratorio acreditado por INACAL.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar Declaración Jurada)<sup>11</sup></p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Director Técnico: Ingeniero Sanitario, calificado para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del Servicio de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos,</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b> El Título profesional de Ingeniería será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU; y la colegiatura en el portal web del Colegio de Ingenieros del Perú.</p>

<sup>11</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR

**HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1 – "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES (PELIGROSOS) DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA.**

	En caso el Título Profesional de Ingeniería y la colegiatura no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma y colegiatura respectiva a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.2.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>b) Director Técnico:  Tres (03) años de experiencia profesional mínima en puestos y/o funciones similares al objeto de la contratación, a partir de su colegiatura y habilitación correspondiente.</p> <p>Acreditación:  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquier 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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
	<p>Requisitos:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 4'600,000,00 (Cuatro Millones Seiscientos Mil 00/100 nuevos soles) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a OCHO (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.  Se consideran servicios similares a los siguientes:  - Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados, Hospitalarios, Peligrosos de los Establecimientos de Salud de nivel II, III y/o IV.</p> <p>Acreditación:  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</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> <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 <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los <b>contratos</b>, órdenes de servicios o <b>comprobantes de pago</b> el monto facturado se</p>

<sup>12</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".



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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  100 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

#### Importante

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</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>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 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>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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>22</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>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Consortiado 1**

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

**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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 período.

<sup>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2022-HMA-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

