

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2011-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

**2011**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I

### **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **1.1 CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

#### **1.2 BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

#### **1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53° del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.

#### **MUY IMPORTANTE:**

*Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un período mínimo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55° y 57° del Reglamento.

#### **1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los Artículos 54°, 55°, 56° y 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

#### **MUY IMPORTANTE:**

***No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.***

#### **1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD**

De conformidad con el artículo 28° de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias.

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité

Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo que tiene el Titular de la Entidad para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.

### **1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el Artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

### **1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS**

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de las propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección.

## 1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PRIVADO**:

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

## 1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- b) Garantía de seriedad de oferta

## 1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

### 1.11.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

### 1.11.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial, teniéndose por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i

O<sub>i</sub> = Propuesta económica i

O<sub>m</sub> = Propuesta económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica

El Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

## 1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

**El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en ACTO PRIVADO:**

El Comité Especial consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73° del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores de ser el caso.

### **1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

### **1.14 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De acuerdo con el artículo 282° del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1 Recurso de apelación**

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal Contrataciones del OSCE.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

#### **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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III

### SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

#### 3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación (salvo casos de excepción)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

#### 3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

#### 3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### 3.4 DE LAS GARANTÍAS

##### 3.4.1 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha

garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### **3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

#### **3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

#### **3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

#### **3.7 ADELANTOS**

No corresponde el pago de adelantos.

#### **3.8 PAGOS**

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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.

#### **Plazos para los pagos**

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### **3.9 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"  
RUC N°: 20137729751

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Alfonso Ugarte N° 825. Lima 01

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ.

#### 1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 127,744.50 (CIENTO VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 50/100 NUEVOS SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE DE 2011.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE KILOS ANUAL	CANTIDAD DE KILOS MENSUAL	VALOR REFERENCIAL S/.
SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	122,400	10.200	<b>127,744.50</b> Ciento veintisiete mil setecientos cuarenta y cuatro con 50/100 nuevos soles

Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33° de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

#### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante N° 1248.DEA.HONADOMANI.SB.2011 el 21 de noviembre de 2011.

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### 1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

## **1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOCE (12) MESES. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

## **1.10 BASE LEGAL**

- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011 y demás normas señaladas en la Sección General, Capítulo I numeral 1.2, de las presentes Bases.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.S.N°043-2003-PCM, TUO de la Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM – Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos
- Decreto Legislativo N° 1065, Decreto que modifica la Ley N° 27314, ley General de Residuos Sólidos.
- Ordenanza N° 295-MML, Sistema Metropolitano de Gestión de Residuos Sólidos
- Decreto de Alcaldía N° 147, Reglamento Sistema Metropolitano Gestión de Residuos Sólidos
- Decreto de Alcaldía N° 093, Modificación del Reglamento Sistema Metropolitano Gestión de Residuos Sólidos.
- Ley N° 28611, Ley general del Ambiente.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- R.M. N° 217-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 008.MINSA/DGSP-V.01: "Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios".
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria .....: *12 de diciembre de 2011*
- Registro de participantes.....: *Del 13 al 20 de diciembre de 2011.*
- Formulación de consultas y/u Observaciones a las Bases.....: *Del 13 al 15 de diciembre*
- Absolución de consultas y/u Observaciones a las Bases .....: *16 de diciembre de 2011.*
- Integración de Bases..... : *19 de diciembre de 2011.*
- Presentación de Propuestas..... : *27 de diciembre de 2011.*  
*En acto privado.....: En la oficina de Logística 1er., piso del HONADOMANI/SB sito: Av. Alfonso Ugarte 825 – Lima 01, en el horario de 08:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas.*
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: *28 de diciembre de 2011.*
- Otorgamiento de la Buena Pro ..... : *28 de diciembre de 2011.*  
*En acto privado (a través del SEACE).*

#### 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Oficina de Logística (ÁREA DE PROCESOS), sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:30 Horas, previo pago de la suma de S/5.00 (*CINCO con 00/100 nuevos soles*) por derecho de participación.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

#### 2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:30 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2011-HONADOMANI-SB**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [jvargas@sanbartolome.gob.pe](mailto:jvargas@sanbartolome.gob.pe).

#### 2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

**La presentación de propuesta se realizará en ACTO PRIVADO:**

Los postores presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-HONADOMANI-SB**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> <i>DIRECCIÓN</i> Att.: Comité Especial  <b>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° .....</b> <b>Objeto del proceso: .....</b>  SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
--

**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> <i>DIRECCIÓN</i> Att.: Comité Especial  <b>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° .....</b> <b>Objeto del proceso: .....</b>  SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
---

## 2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.
- Declaración Jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 01)**
- Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, contenidos en el Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 02).**

<sup>1</sup> La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

- d) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **(Anexo N° 03)**  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.

- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **(Anexo N° 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- f) Declaración jurada de Plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 05)**
- g) Copia simple del Registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos, emitido por la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud, (DIGESA), **vigente a la fecha de presentación de la propuesta.**
- h) Copia de la autorización del Operador de transporte de Residuos Sólidos Biocontaminados y/o Peligrosos de la Municipalidad de Lima. Vigente a la Fecha
- i) Copia simple de la Resolución de Autorización de Circulación y su Anexo 1, así como Copia simple de Certificado de Operaciones de Transporte de Carga de los vehículos que prestarán el servicio (Tipo de Carga: Residuos Sólidos; Sub Tipo de Carga. Peligroso y Biocontaminados), ambos expedidos por la Sub Gerencia de Regulación de Transporte de la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, vigentes a la fecha de presentación de propuestas).
- j) Copia simple del Contrato con el Relleno Sanitario, autorizado por la DIGESA, para la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y/o biocontaminados, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- k) Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo a los trabajadores que laboran en las unidades de transporte respectivas.
- l) Copia de la póliza de seguro que cubra los riesgos derivados del transporte de residuos.

**MUY IMPORTANTE:**

***La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.***

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa -REMYPE, de ser el caso.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas,

deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

- c) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación de conformidad a lo detallado en el Capítulo IV.

## **SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>2</sup>**

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- i) Oferta económica y el detalle de precios unitarios. **(Anexo N° 7)**.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- ii) Garantía de seriedad de oferta por un monto de S/. 1,277.45 (MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 45/100 NUEVOS SOLES)- **CARTA FIANZA**.

## **2.6 Determinación del Puntaje Total**

Una vez evaluadas la propuesta técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

## **2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, se requerirá, los siguientes documentos:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;  
b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;  
c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;  
d) Copia del RUC de la empresa;  
e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.  
f) *Documentación actualizada del personas, Certificado de Antecedentes Policiales y Judiciales, Sanitario, Carnet de Vacunación de Hepatitis B y Tétano.*

---

<sup>2</sup> De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **CARTA FIANZA** para efectos de garantizar lo siguiente:

- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

## **2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de SEIS (6) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Logística, ubicada en la Av. Alfonso Ugarte N° 825 Lima 01.

## **2.9 ADELANTOS**

No se considera pago de adelantos.

## **2.10 PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

## **2.11 FORMA DE PAGO**

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del jefe del órgano de administración de la Entidad (Logística).
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Boletas de Pesaje
- Factura (original, SUNAT y 1 copia)

### CAPÍTULO III

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"

#### "SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 2011.

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Transporte, Tratamiento y Disposición Final de residuos sólidos hospitalarios del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, de sus instalaciones.

Los alcances de la terminología se definen de la siguiente manera:

- a) **Transporte:** Son las actividades de traslado de los Residuos Sólidos hospitalarios de ambos centros de acopio del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé hasta disposición final correspondiente.
- b) **Tratamiento:** Es el procesamiento de descontaminación de los Residuos Sólidos Hospitalarios a través de diferentes métodos que eviten la contaminación ambiental.
- c) **Disposición Final:** Es la disposición de los Residuos Sólidos Hospitalarios en el relleno sanitario y/o lugares autorizados para tal fin.
- d) **Residuos Sólidos Hospitalarios:** Se considera a todo tipo de residuos sólidos generado en las actividades de atención en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé (incluye las Placentas) (Norma Técnica: Procedimientos para el manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios del MINSA).

#### I.- DEL PERSONAL

- 1. La Empresa dispondrá de un ingeniero Sanitario u otro profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de la prestación, bajo responsabilidad; como Asesor Técnico, el mismo que coordinará con el Jefe de la Oficina Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.
- 2. El Asesor Técnico es quien se responsabilizará por la calidad del servicio prestado, deberá estar capacitado en normas de bioseguridad, manejo de residuos sólidos, manejo de procesos de transporte, tratamiento y disposición final.
- 3. El personal debe estar debidamente entrenado y capacitado en el rol que desempeñaran dentro de la Institución (transporte, tratamiento, limpieza, desinfección de depósito y centro de acopio de los Residuos Sólidos Hospitalarios, uso de insumos químicos y los respectivos equipos de aplicación, así como las medidas preventivas para evitar accidentes y/o intoxicaciones antes, durante y después de la realización de la actividad respectiva). Deberá estar capacitado en normas de bioseguridad y de las medidas adecuadas a emplear en caso ocurra un accidente.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ "

4. Debe contar con la documentación actualizada del personal, así como los Certificados de Antecedentes Policiales y Judiciales, Sanitario, Carné de Vacunación de Hepatitis B y Tétano. **(Documentos obligatorios para la suscripción del Contrato).**
5. El personal debe estar correctamente aseado, uniformado, con implementos de protección como:
  - \*Pantalón largo
  - \*Camisa con manga (mínima  $\frac{3}{4}$ ), debe ser de material resistente y de color institucional y con identificación de acuerdo a su función.
  - \*Guantes de PVC, (impermeables, antideslizantes, resistentes a sustancias corrosivas, caña mediana).
  - \*Gorro de color institucional.
  - \*Respiradores con filtros de aire.
  - \*Lentes de seguridad.
  - \*Mandil largo plastificado.
  - \*Fotocheck
6. El representante de la Empresa, conjuntamente con los demás miembros del Hospital San Bartolome (Sup. Administrativo, Unidad de Saneamiento Ambiental y Vigilancia), firmará La Ficha Diaria de Notificaciones de Recojo de Residuos Sólidos y Formatos Técnicos indicados por la Oficina de Epidemiología, donde se indica el peso de cada bolsa recolectada, por la empresa, para su traslado a la Planta o al relleno sanitario autorizado. **(Ficha 02).**
7. Al final del mes se enviará el consolidado mensual en dos copias, el cual deberá estar debidamente firmado por el Asesor Técnico de la Empresa, y por la Oficina de Epidemiología y Salud ambiental, que es un requisito para su respectivo pago por el servicio prestado **(Ficha N ° 03).**
8. El Asesor Técnico efectuará labores de monitorización del servicio prestado por su empresa, debiendo atender cualquier reclamo que se presente y coordinar mensualmente con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, las acciones que se requieran para el oportuno cumplimiento de las labores diarias.

## II.- DEL SERVICIO

- 1.- Presentar licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad y autorización de circulación de las unidades de transporte por el ente correspondiente, con vigencia no menor de 12 meses. El adjudicatario de la Buena Pro y consecuentemente contratista, en caso de adenda de la prestación de servicio deberá actualizar la citada licencia para garantizar el tiempo adicional que dura el servicio), Registro de EPS-RS de DIGESA, para la prestación del mismo. **(Requisito Obligatorio).**

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME "

- 2.- Para cubrir las necesidades del servicio la empresa presentará según formato adjunto la relación de su personal donde se especificará la función que realizará, incluido el Asesor Técnico. **(Ficha N° 01)**
- 3.- La empresa para ejecutar los servicios solicitados, precisará de un Asesor Técnico debidamente capacitado y con experiencia en el desempeño de tales funciones.
- 4.- El transporte, tratamiento y disposición final, de los residuos Sólidos Hospitalarios se realizará de la siguiente manera:
  - **Residuos Sólidos Hospitalarios**

Se realizará diariamente de lunes a domingo (incluyendo feriados) en el horario de 04:00 horas a 04:30 horas (incluyendo los feriados) Antes de la firma del contrato se establecerá la hora aproximada en que se realizará el servicio para garantizar la presencia de las personas responsables de la supervisión y conformidad del servicio.
  - **Cantidad en Kilos aproximados por mes**

10,200 Kilos

La prestación de servicio será para el periodo de un (01) año.
- 5.- La Empresa instalará en el Centro de acopio de almacenamiento central de Residuos Sólidos Hospitalarios: 07 (siete) recipientes de plástico de color rojo con el logo de bioseguridad y 10 (diez) recipientes de plástico de color verde con sus respectivas tapas en perfecto estado de conservación (nuevo) con una capacidad mínima 140 litros y deberán ser rotulados indicando el tipo de residuos que contienen (biocontaminados y comunes). Las bolsas rojas de 3 micras serán suministradas por el proveedor ganador, 30 bolsas rojas con el respectivo logo de bioseguridad biodegradable y 15 bolsas negras biodegradable por día; las que serán entregadas en forma semanal a la Unidad de Saneamiento Ambiental (210 bolsas rojas y 105 bolsas negras). Para su colocación correspondiente por la empresa de Limpieza.
- 6.- El Proveedor del Servicio debe presentar como mínimo dos unidades móviles (furgonetas con revestimiento interno para evitar derrames de lixiviados), dichos vehículos deben de ser de uso exclusivo para este tipo de servicio, cada uno de ellos debe de estar debidamente identificado con el nombre de la Empresa indicando el tipo de residuos que transportan usando el signo de bioseguridad. Cumpliendo con las obligaciones descriptas en el artículo 46 del reglamento de la ley de residuos sólidos Hospitalarios.
- 7.- Para cada vehículo se presentará la copia de la tarjeta de propiedad, copia del breveté del conductor que se hará cargo del servicio (con el nivel correspondiente al tipo de vehículo), constancia del último mantenimiento realizado en el último mes antes de la convocatoria, que garantice las

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"

buenas condiciones en que se encuentre y evite cualquier retraso en el servicio. **(Requisito Obligatorio).**

- 8.- Copia simple del contrato de alquiler de vehículos que realizarán el servicio, por el tiempo que dure el contrato del servicio de transporte, tratamiento y disposición final de los Residuos Sólidos Hospitalarios, si se diera el caso que los vehículos no son propios de la empresa. **(Requisito Obligatorio).**
- 9.- Además se debe presentar 2 fotos por vehículo: una de frontis donde se identifique la placa de rodaje e identificación de la empresa y posterior para visualizar el revestimiento interior del vehículo. **(Requisito Obligatorio).**
- 10.- Los vehículos que prestarán servicios deberán ser sometidos al lavado y desinfección permanente, para garantizar la seguridad del personal y evitar la contaminación ambiental (malos olores).
- 11.- La empresa debe contar con una balanza de plataforma electrónica digital para el pesado de los Residuos Sólidos Hospitalarios, bio contaminados y anatomopatológicos. Este equipo debe contar con certificado de calibración periódica por INDECOPI o entidad similar, así como la presentación del respectivo número de registro. Por ningún motivo se dejara de pesar los residuos, siendo este motivo de incumplimiento del servicio. **(Requisito Obligatorio).**
- 12.- La empresa utilizará las hojas de manifiesto que le proporcionará la institución como generadora de los residuos sólidos hospitalarios.
- 13.- La empresa entregará al segundo día de recolección la documentación (hojas de Manifiesto) y Boletas de ingreso diario al relleno sanitario autorizado por DIGESA (Zapallal y/o Portillo Grande) incluyendo los feriados, durante el periodo de vigencia del contrato con la Institución.
- 14.- La empresa dispondrá de bolsas de polietileno extras, tachos para cubrir eventualidades.
- 15.- Se debe presentar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios donde se especificará cada una de las actividades, así como las ofrecidas con valor agregado. **(Requisito Obligatorio).**
- 16.- Se debe presentar una copia del Plan de Contingencia de la empresa en relación al manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios. **(Requisito Obligatorio).**
- 17.- Se deberá presentar la ruta del recorrido del traslado de los Residuos Sólidos Hospitalarios desde el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé a la Planta o al Relleno Sanitario. **(Obligatorio).**

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME "

MINISTERIO DE SALUD  
 HONADOMANI SAN BARTOLOME  
 OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

FICHA N° 01

SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS

RELACION DEL PERSONAL

EMPRESA:

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	GRADO DE INSTRUCCIÓN	PROFESION	FUNCION QUE DESEMPEÑARA	AÑOS DE EXPERIENCIA	VACUNA ANTIETANICA	VACUNA HEPATITIS
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

FIRMA DEL ASESOR TECNICO

Lima, de

FICHA N° 02

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL DOCENTE SAN BARTOLOMÉ  
 OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
 UNIDAD SANEAMIENTO AMBIENTAL

FICHA N° 2  
 FICHA DIARIA DE NOTIFICACION DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O PATOLÓGICOS

FECHA: [ ] [ ] [ ]      HORA DE INGRESO: [ ] [ ] [ ]      HORA DE SALIDA: [ ] [ ] [ ]

NO MERE DEL CHOFER: [ ]      APELLIDOS: [ ]      NOMBRE: [ ]      DNI: [ ]

TARJETA DE PROPIEDAD: [ ]      TIPO DE BREVETE: [ ]      N° DE BREVETE: [ ]

NO MERE DE LA EMPRESA: [ ]      PLACA DEL CARRO: [ ] [ ]

MARCA DE BALANZA: [ ]      N° DE REGISTRO: [ ]      FECHA ULT. CALIBRACION POR INDECOPI: [ ] [ ] [ ]

N° BOLSAS ROJAS	Bota 1	Bota 2	Bota 3	Bota 4	Bota 5	Bota 6	Bota 7	Bota 8	Bota 9	Bota 10	Bota 11	Total Kg Bolsas Rojas
KILOGRAMOS x BOLSA												
N° BOLSAS ROJAS												Total Kg Bolsas Rojas
KILOGRAMOS x BOLSA												
N° BOLSAS AMARILLAS												Total Kg Bolsas Amarillas
KILOGRAMOS x BOLSA												
TOTAL DE KILOS												

\*De marcarse con "X" el indicado correspondiente al número de bolsa pesada correspondiente al orden de salida de la institución (Marcar según el color de la bolsa que se rellena)  
 DEBERÁ DEJAR LOS CILINDROS CON SUS RESPECTIVAS BOLSAS

OCCURENCIAS

[ ]      [ ]      [ ]      [ ]      [ ]

FIRMA DEL RESPONSABLE DE EPIDEMIOLOGIA      FIRMA DEL RESPONSABLE DE SANEAMIENTO AMBIENTAL      SUPERVISOR ADMINISTRATIVO      FIRMA DEL CHOFER      FIRMA DEL VIGILANTE DE PUERTA

Nom. Y Apell. DNI/LE      Nom. Y Apell. DNI/LE      Nom. Y Apell. DNI/LE      Nom. Y Apell. DNI/LE      Nom. Y Apell. DNI/LE

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME "

MINISTERIO DE SALUD  
 HONADOMANI SAN BARTOLOME  
 OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

FICHA N° 03

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
 SÓLIDOS HOSPITALARIOS

MES:

EMPRESA:

DIAS	KG. POR BOLSAS			TOTAL DE KILOS	OBSERVACIONES
	NEGRAS	ROJAS	AMARILLAS		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
SUBTOTAL					

TOTAL MENSUAL EN KILOGRAMOS



Setlo y firma del Asesor Tecnico de la  
 Empresa

Nombre y Apellido:

## CAPÍTULO IV

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### **PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

#### **A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Máximo 50 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria referidos a **RECOJO Y TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS (PÚBLICOS Y/O PRIVADOS)** durante un **período determinado, no mayor a ocho (08) años** a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de **cinco (05) veces el valor referencial de la contratación**.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (*por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento*), con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

- |   |           |
|---|-----------|
| ➤ Monto igual o mayor a cinco (5) veces el valor referencial  | 50 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a cuatro (4) veces, y menor a cinco (5) veces el valor referencial              | 40 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a tres (3) veces, y menor a cuatro (4) veces el valor referencial               | 30 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a dos (2) veces, y menor a tres (3) veces el valor referencial                  | 20 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a una (1) vez el valor referencial y menor a dos (2) veces el valor referencial | 10 puntos |
| ➤ Monto menor a una (1) vez el valor referencial  | 00 puntos |

#### **B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO 30 puntos**

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Se utilizará la siguiente fórmula de evaluación:

$$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Donde:

PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor
PF	=	Puntaje máximo del Factor
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación

Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.

### C. PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 20 puntos

Se evaluará por el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto para la ejecución del servicio, que se acreditará con constancias o certificados.

Se calificará el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto, la cual se acreditará con constancias o certificados, según los siguientes rangos:

#### C1 DEL SUPERVISOR

Ingeniero Sanitario u otro profesional (colegiado y habilitado) con especialización y experiencia en Gestión y manejo de Residuos Sólidos, debiéndose sustentar con certificados de trabajo y/o contratos, se calificará el tiempo de experiencia a partir de la fecha de la titulación. La calificación será de acuerdo al siguiente criterio:

- Más de 04 años : 10 puntos
- Más de 02 años hasta 04 años : 05 puntos
- Menor a 02 años : 00 puntos

#### C2 DE LOS TECNICOS (CHOFER)

Con experiencia en el objeto de la convocatoria, debiéndose sustentar con certificados de trabajo y/o contratos, calificación con el siguiente puntaje:

- Más de 03 años : 10 puntos
- Más de 01 año hasta 03 años : 05 puntos
- Menor a 01 año : 00 puntos

**PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.**

**CAPÍTULO V**

**PROFORMA DE CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de ....., que celebra de una parte ....., 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 (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal, ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación Directa Selectiva N° .....** para la contratación del servicio de..... (*indicar objeto de contratación,*) a ..... (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos detalles, importes unitarios (*en caso de corresponder*) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

.....

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a ..... a todo costo, incluido IGV (en caso de corresponder).

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO<sup>3</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en ..... (*indicar moneda*), en el plazo de ..... (*indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago*), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde ..... hasta.....(*deberá indicarse desde cuando se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas*).

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

<sup>3</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, se podrá adicionar la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>4</sup>**

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

*En el caso que corresponda consignar lo siguiente:*

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/....., de ser el caso, ..... a través de la ..... *(Indicar el tipo de garantía)*, con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA<sup>5</sup>.

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

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**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

<sup>4</sup> En el supuesto que no corresponda la presentación de la garantía por el monto diferencial de la propuesta ni la garantía de ejecución de prestaciones accesorias, deberá suprimirse esta cláusula.

<sup>5</sup> De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de ..... *(Indicar tiempo en años)*.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES<sup>6</sup>**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente *(de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse)*, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

<sup>6</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175° y 177° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de ..... al .....

---

"LA ENTIDAD"

---

"EL CONTRATISTA"

---

<sup>7</sup> De conformidad con los artículos 216° y 217° del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.

## **FORMATOS Y ANEXOS**

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°**  
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, ..... (*o representante Legal de .....*), identificado con DNI N° ....., R.U.C. N° ....., *con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° .....*, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lima,.....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

**ANEXO N° 02**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° .....**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, ..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI N° ....., RUC N° ..... en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad .....y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de ..... *(Describir el objeto de la convocatoria)*, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Lima,.....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° .....**  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe ..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° .....**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE .....** declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor  
/ Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 04**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° .....**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° .....**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad ..... el contrato correspondiente.

**OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** ( ) % Participación

- .....
- .....

**OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** ( ) % Participación

- .....
- .....

Lima, .....

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Empresa 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Empresa 2

**ANEXO N° 05**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°**  
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad)  
N°....., Representante Legal de la Empresa.....,  
luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a  
prestar el Servicio de ..... para ..... *(Consignar nombre de la Entidad  
convocante)*, en el plazo de ..... calendario *(Indicar el plazo ofertado, ya sea en  
días, meses o años)*.

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor**  
**/ Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 06**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°**  
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad)  
N°....., Representante Legal de la Empresa.....,  
con RUC. N°....., y con Domicilio Legal  
en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

Lima, .....

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

**ANEXO N° 07**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° .....**  
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

<b>CANT.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO UNITARIO (POR KILO)</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima,.....

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**