



BASES ADMINISTRATIVAS

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
0004-2015-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:
TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE
RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y
BIOCONTAMINANTES”**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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 Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) 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 contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente 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.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo 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, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 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.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas ni 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 AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento 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; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta 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. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el

plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán 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.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

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 DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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 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.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

IMPORTANTE:

- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le

¹ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directiva Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de

presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

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

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

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos .*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

La oferta económica, en la moneda que corresponda, 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.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.²*

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

² Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

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

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida 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.

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas–, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

IMPORTANTE:

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida 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.

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

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá 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_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, 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.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PÚBLICO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

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 se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.*

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores,

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mmp.gob.pe

detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores y los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

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 se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP ⁴.*

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, de ser el caso.

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,

⁴ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

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 este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

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, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

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 o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, 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.

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN</p>
--

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 presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien este haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento, según corresponda.

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 propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

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. 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 correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. 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. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben

ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada 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 los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

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 diez por ciento (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.

3.8. 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 deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar 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

prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

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 y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO 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 Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé
RUC N° : 20137729751
Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01
Teléfono/Fax: : 20-10400 Anexo 193
Correo electrónico: : ygaray@sanbartolome.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del **"SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINANTES"**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **S/. 148,189.68 (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE CON 68/100 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 marzo de 2014.

Descripción del Servicio	Unidad Medida	Cantidad anual / kilos	Costo Unitario (S/.)	Costo Total (S/.)
Servicio de Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes.	Kl.	145,284	1.02	148,189.68

IMPORTANTE:

- *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.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 408-DEA-HONADOMANI-SB.2015 el 20 de Marzo de 2015.**

⁵ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios

1.6. 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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles)

1.10. BASE LEGAL

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

- Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 30282 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2015.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, que modifica la Ley N° 29783
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por la Ley N° 29873. (en adelante la Ley)
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF. (en adelante El Reglamento)
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos
- Ordenanza N° 295 MML, Crean el Sistema metropolitano de Gestión de Residuos Sólidos.
- Ordenanza N° 754 MML
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud

**CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 17/04/2015
Registro de participantes	: Del: 20/04/2015 Al: 29/04/2015
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	y : Del: 20/04/2015 Al: 22/04/2015
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	y : 27/04/2015
Integración de las Bases	: 28/04/2015
Presentación de Propuestas * En acto privado	: 05/05/2015 :Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima (Oficina de Logística) – Área de Procesos, 1er piso, en el horario de 08:00 – 16:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	de : Del: 06/05/2015 Al: 07/05/2015
Otorgamiento de la Buena Pro * En acto privado (a través del SEACE)	: 08/05/2014

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la **Oficina de Logística- Área de Procesos**, sito en **Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01(Primer Piso)**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario **de 08.00 a 16.00 horas. FORMATO N° 2.**

En el momento del registro, 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 efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

IMPORTANTE:

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

⁶ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

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 (Unidad de Trámite Documentario), sito en **Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01 (Primer Piso)**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08.00 a 16.00 horas**, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI-SB**, *debiendo ser remitidas al siguiente correo electrónico: ygaray@sanbartolome.gob.pe de acuerdo a lo requerido por la versión 3.0 del SEACE (Registro de la formulación de consultas u observaciones presentadas en el proceso de selección).*

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁷

La presentación de propuesta se realizará en **ACTO PRIVADO**, en la evaluación deberá considerarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en: Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima (Oficina de Logística – Área de Procesos) 1er piso, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI-SB**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores HONADOMANI-SB Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01(Primer Piso), Att.: Comité Especial
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI-SB
Denominación de la convocatoria: "SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINANTES".
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

⁷ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directiva Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

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

<p>Señores HONADOMANI-SB Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01(Primer Piso), Att.: Comité Especial</p> <p>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015- HONADOMANI-SB</p> <p>Denominación de la convocatoria: "SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINANTES".</p> <p>SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</p>

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y una (01) copia⁸.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1)**.
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección¹⁰ **(Anexo N° 2)**.
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3)**.
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, 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° 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus

⁸ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

¹⁰ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

integrantes.

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.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).
- f) **Declaración Jurada de Personal Propuesto** para el servicio de acuerdo al numeral I.- DEL PERSONAL según Capítulo III de las Bases (Términos de Referencia) (**Anexo N° 6**)
1. **Ingeniero Sanitario o Ambiental**, con habilitación vigente, con especialización y experiencia mínima de 3 años en gestión y manejo de residuos sólidos, quien deberá acreditar a través de certificados o constancias. Deberá adjuntar Certificado de Habilidad Vigente.
 2. **Asesor Técnico**, capacitado en normas de bioseguridad, manejo de residuos sólidos, manejo de procesos de transporte, tratamiento y disposición final, con una experiencia mínima de 3 años, quien deberá acreditar a través de certificados o constancias.
 3. **Del personal**, 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 peligrosos y biocontaminados, 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), **con una experiencia mínima de 1 año, quien deberá acreditar a través de certificados o constancias. Capacitado** en normas de bioseguridad y de las medidas adecuadas a emplear en caso ocurra un accidente, **con una experiencia mínima de 1 año, quien deberá acreditar a través de certificados o constancias.**
- Profesional, Asesor Técnico y Personal deberán adjuntar: Carnet de Vacunación de Hepatitis B y Tétano (Dosis completa).**
- g) Copia Simple de la Constancia de inscripción en el Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- h) Copia simple de Autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes, emitido por la Dirección de Ecología de la Dirección Municipal de Servicios de la Municipalidad de Lima Metropolitana – Ordenanza Municipal N° 295, vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- i) Copia simple de la Resolución de Autorización de Circulación y su Anexo 1, así como copia simple del Certificado de Operación de Transporte de Carga de los vehículos que prestarán el servicio (residuos sólidos hospitalarios peligrosos y/o contaminados), ambos expedidos por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad de Lima Metropolitana, vigente a la fecha de presentación de propuestas.

- j) Copia simple de la Autorización o convenio para ingreso al relleno sanitario, autorizado por la DIGESA, para la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y biocontaminados, vigente a la fecha de presentación de propuestas
- k) Copia simple legible de la licencia de funcionamiento de la empresa vigente, expedida por la Municipalidad correspondiente.
- l) Declaración Jurada indicando los vehículos propuestos para la prestación del servicio, según **(Anexo N° 07)**
Para cada vehículo se presentará:
 - o Copia simple legible de la tarjeta de propiedad, copia del brevet del conductor que se hará cargo del servicio (con el nivel correspondiente al tipo de vehículo).
 - o Copia simple legible de constancia del último mantenimiento realizado en el último mes con fecha anterior a la convocatoria que garantice las buenas condiciones en que se encuentre y evite cualquier retraso en el servicio.
- m) Copia simple del contrato de alquiler de los vehículos que realizaran el servicio por el tiempo que dure el contrato del servicio de transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos peligrosos y biocontaminantes, **si se diera el caso que los vehículos no son propios de la empresa.**
- n) Dos (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.
- o) Declaración jurada indicando la Balanza de Plataforma Electrónica Digital propuesta para el pesado de los residuos sólidos peligrosos y biocontaminantes, según **Anexo N° 08**. Adjuntar certificado de calibración periódica por INDECOPI o entidad similar, así como la presentación del respectivo número de registro.
- p) Plan de manejo de Residuos sólidos peligrosos y biocontaminantes donde se especificará cada una de las actividades, así como las ofrecidas con valor agregado.
- q) Plan de contingencia de la empresa en relación al Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes.
- r) Presentar la ruta del recorrido del traslado de los residuos sólidos peligrosos y biocontaminantes, inicio desde el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé término a la planta o al relleno sanitario.
- s) Copia simple de la Póliza de seguro que cubra los riesgos derivados del transporte de residuos con cobertura vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- t) Copia simple de la Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de los operadores que laboran en las unidades de transporte respectivamente, con cobertura vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

IMPORTANTE:

- **La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del**

Reglamento.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso¹¹.
- 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 Discapacidad¹².
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 9**, referido a la Experiencia del Postor.

IMPORTANTE:

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹³

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 10**).

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.

IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹³ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

IMPORTANTE:

- *Dependiendo del objeto contractual deberá incluirse las disposiciones que correspondan:*

En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= **0.70**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= **0.30**

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia de DNI del Representante Legal.
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con fecha posterior al consentimiento de la buena pro
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- i) Copia del RUC de la empresa.
- j) Profesional, Asesor Técnico y Personal que prestará el servicio deberán presentar:
 - Certificado de Antecedentes Policiales, Judiciales y Sanitario.
- k) Relación del personal (Profesional, Asesor Técnico y Personal) según **Ficha N° 03**.

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el*

nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio .

IMPORTANTE:

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

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo 148 del Reglamento.

La citada documentación deberá ser presentada en la oficina de Logística del HONADOMANI San Bartolomé, sito Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01, primer piso

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (MENSUAL).

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 área usuaria (Oficina de Epidemiología).
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

CAPITULO III – TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TECNICOS
MINIMOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes 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 de ambos centros de acopio del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé hasta la disposición final correspondiente.
- b) **Tratamiento:** Es el procesamiento de descontaminación de los Residuos Sólidos a través de diferentes métodos que eviten la contaminación ambiental.
- c) **Disposición Final:** Es la disposición de los Residuos Sólidos en el relleno sanitario y/o lugares autorizados para tal fin.
- d) **Residuos Sólidos Peligrosos Y Biocontaminantes:** Se considera a todo tipo de residuos sólidos generado en los procesos y en las actividades de atención en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé (incluye las Placentas). Estos se caracterizan por estar contaminado con agentes infecciosos que pueden contener alta concentración de microorganismos que son de potencial peligro.

I.- DEL PERSONAL

1. La Empresa dispondrá de un ingeniero Sanitario o Ambiental, con habilitación vigente el cual será acreditado por medio de un certificado. Se acreditará por medio de constancias o certificado que el personal cuente con especialización y experiencia de 3 años en gestión y manejo de residuos sólidos, 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.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
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, con un mínimo de 3 años de experiencia, el cual será acreditados por medio de certificados o constancias.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).


Med. Américo Sandoval Lara
Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
C.M.P. N° 21881 R.N.E. N° 23298

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO “SAN BARTOLOME”

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 Peligrosos y Biocontaminados, 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, con un mínimo de 1 años de experiencia, el cual será acreditados por medio de certificados o constancias.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
4. Debe contar con la documentación actualizada del personal, así como:
 - Certificados de Antecedentes Policiales, Judiciales y Sanitario, los mismos que se **presentarán a la firma del contrato.**
 - El Carné de Vacunación de Hepatitis B y Tétano (dosis completa).
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
5. El personal debe estar correctamente aseado, uniformado, con implementos de protección como:
 - *Pantalones largo
 - *Camisa con manga (mínima ¾), debe ser de material resistente y de color institucional y con identificación personal 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 miembros del Hospital San Bartolomé (Sup. Administrativo, Unidad de Salud 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 01).**
7. El Supervisor Administrativo y la Unidad de Salud Ambiental son los responsables de Supervisar el pesaje de los residuos sólidos.
8. Al final del mes enviarán 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° 02).**
9. El Asesor Técnico efectuará labores de **monitoreo** del servicio prestado por su empresa, debiendo atender cualquier reclamo que se presente y coordinar mensualmente con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental,

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI - San Bartolomé

Srta. Amparo Sandoval Lara
Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
C.M.F.-N° 31651 R.U.E. N° 23298

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO “SAN BARTOLOME “

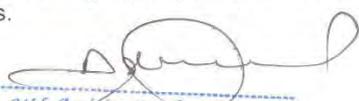
las acciones que se requieran para el oportuno cumplimiento de las labores diarias.

II.- DEL SERVICIO

1. Copia Simple de la Constancia de inscripción en el Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, vigencia a la fecha de presentación de propuesta.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
2. Copia simple de la Autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes, emitido por la Dirección de Ecología de la Dirección Municipal de Servicios de la Municipalidad de Lima Metropolitana – Ordenanza Municipal N° 295, vigente a la fecha de presentación de propuesta.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
3. Copia simple de la Resolución de Autorización de Circulación y su Anexo 1, así como copia simple del Certificado de Operación de Transporte de Carga de los vehículos que prestarán el servicio (residuos sólidos hospitalarios peligrosos y/o contaminados), ambos expedidos por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad de Lima Metropolitana, vigente a la fecha de presentación de propuesta.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
4. Copia simple de la Autorización o convenio para ingreso al relleno sanitario, Autorización por la DIGESA, para la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y biocontaminados, vigente a la fecha de presentación de propuesta.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
5. El adjudicatario de la Buena Pro y consecuentemente contratista, en caso de adenda de la prestación de servicio deberá actualizar las citadas Autorizaciones para garantizar el tiempo adicional que dura el servicio.
6. Para cubrir las necesidades del servicio la empresa presentará a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental según formato adjunto la relación de su personal donde se especificará la función que realizará, incluido el Asesor Técnico. **(Ficha N° 03)**
(Documento que se presentará a la firma del contrato).
7. El transporte, tratamiento y disposición final, de los residuos Sólidos del Hospital se realizará de la siguiente manera:

▪ **Residuos Sólidos del Hospital San Bartolomé:**

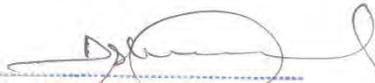
Se realizará diariamente de lunes a domingo (incluyendo feriados) en el horario de 19:00 horas a 19:30 horas.


Méd. Américo Sandoval Lara
Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
C.M.P. N° 31221

3

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO “SAN BARTOLOME “

- 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**
12,107 Kilos
 - La prestación de servicio será para el periodo de doce (12) meses.
 - El Servicio es del Hospital San Bartolomé al Relleno Sanitario (ruta directa).
8. La Empresa Instalará en el Centro de Acopio del Almacenamiento Central de Residuos:
Las bolsas rojas de 72.6 micras y 140 litros serán suministradas por el proveedor ganador, 30 bolsas rojas con el respectivo logo de bioseguridad biodegradable, 30 bolsas rojas para autoclave de 45 litros de 2 micras y 15 bolsas negras biodegradable por día; las que serán entregadas en forma semanal a la Unidad de Salud Ambiental (210 bolsas rojas y 105 bolsas negras). Para ser colocadas por la empresa de Limpieza.
Para el control de residuos Sólidos 30 sticker para residuos biocontaminados y 15 sticker para residuos comunes por día; las que serán entregadas mensualmente (930 biocontaminados y 465 comunes).
Anexo 01
9. El Proveedor del Servicio debe presentar como mínimo dos unidades móviles (furgonetas con revestimiento interno para evitar derrames de lixiviados), dichos vehículos deben ser de uso exclusivo para este tipo de servicio, cada uno de ellos debe ser identificado con el nombre de la Empresa indicando el tipo de residuos que transportan el logo de bioseguridad. Cumpliendo con las obligaciones descriptas en el artículo 46 del reglamento de la ley de residuos sólidos Hospitalarios.
10. 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 buenas condiciones en que se encuentre y evite cualquier retraso en el servicio.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
11. 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 Peligrosos y Biocontaminantes, si se diera el caso que los vehículos no son propios de la empresa.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
12. 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.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).


Méd. Americo Sandoval Lara
Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
C.M.P. N° 31551 R.N.E. N° 23298

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Adjudicación Directa Selectiva N° 0004-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
“Servicio de Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes”

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO “SAN BARTOLOME”

13. 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).
14. La empresa debe contar con una balanza de plataforma electrónica digital para el pesado de los residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes. 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 dejará de pesar los residuos, siendo este motivo de incumplimiento del servicio.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
15. La empresa utilizará las hojas de manifiesto que le proporcionará la institución como generadora de los residuos sólidos peligrosos y biocontaminantes.
16. 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 – Petramax S.A.C.) incluyendo los feriados, durante el periodo de vigencia del contrato con la Institución.
17. La empresa dispondrá de bolsas de polietileno extras, tachos para cubrir eventualidades.
18. Se debe presentar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes donde se especificará cada una de las actividades, así como las ofrecidas con valor agregado.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
19. Se debe presentar una copia del Plan de Contingencia de la empresa en relación al Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
20. Se deberá presentar la ruta del recorrido del traslado de los Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes inicio desde el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé término a la Planta o al Relleno Sanitario.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
21. Copia simple de la Póliza de Seguros que cubra los riesgos derivados del transporte de residuos con cobertura vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).
22. Copia simple de la Póliza de seguros complementario de trabajo de riesgo de los operadores que laboran en las unidades de transporte respectivamente, con cobertura vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
(Presentación de Propuesta – Documento de presentación obligatorio).

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME



Méd. Américo Sandoval Lara
Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
C.M.P. N° 31551 R.N.E. N° 23298

5

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Adjudicación Directa Selectiva N° 0004-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
"Servicio de Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes"

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME "

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

FICHA N° 02

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

MES: EMPRESA:

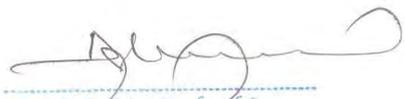
DIAS	KG. POR BOLSAS			TOTAL DE KILOS	OBSERVACIONES
	NEGRAS	ROJAS	AMARILLAS		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30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

TOTAL MENSUAL EN KILOGRAMOS

Sello y firma del Asesor Técnico de la Empresa

Nombre y Apellido:

MINISTERIO DE SALUD
 Instituto de Gestión de Servicios de Salud - IGSS,
 HONADOMANI "San Bartolomé"



Méd. Américo Sandoval Lara
 Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
 C.M.P. N° 21551 B.N.E. N° 23298

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Adjudicación Directa Selectiva N° 0004-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
"Servicio de Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes"

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME "

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

FICHA N° 03

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

RELACION DEL PERSONAL

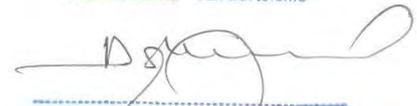
EMPRESA:

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	GRADO DE INSTRUCCIÓN	PROFESION	FUNCION QUE DESEMPEÑARA	AÑOS DE EXPERIENCIA	VACUNA ANTITETANICA	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

MINISTERIO DE SALUD
 Instituto de Gestión de Servicios de Salud - IGSS.
 HONADOMANI " San Bartolomé "


 Méd. Américo Sandoval Lara
 Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
 C.M.P. N° 31551 A.N.E. N° 23298

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME "

ANEXO N° 01

**Control de Residuos Sólidos
BIOCONTAMINADOS**

Servicio:

Peso:

Fecha: Turno:

**Control de Residuos Sólidos
COMUNES**

Servicio:

Peso:

Fecha: Turno:

MINISTERIO DE SALUD
Instituto de Gestión de Servicios de Salud - IGSS.
HONADOMANI "San Bartolomé"



Méd. Américo Sandoval Lara
Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
C.M.P. N° 31551 R.N.E. N° 23298

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de hasta CINCO (5) AÑOS a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p>Se considerarán servicios iguales y/o similares a: <i>Recolección de Residuos Sólidos Biocontaminados de origen de establecimientos de Atención de Salud.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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, se</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M >= 01 vez el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>* El postor que oferte montos menores a una (01) vez el valor referencial será calificado con cero (00) puntos.</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal 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>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. 	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹⁴:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p style="text-align: center;">40 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

IMPORTANTE:

- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

¹⁴ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINANTES, que celebra de una parte el HONADOMANI-SB, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI-SB** para la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINANTES**, 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 el **SERVICIO DE TRANSPORTE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINANTES**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.¹⁶

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: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIÓDICOS (MENSUAL), 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 otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones

¹⁶ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

establecidas en el contrato.

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 de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹⁸ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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 propuesta¹⁹: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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 DÉCIMA: 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 y será otorgada por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

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.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁹ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, 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.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto 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 = 0.25 para plazos mayores 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.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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.

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 02

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación pública ()
 Concurso Público ()
 Adjudicación Directa Pública ()
 Adjudicación Directa Selectiva (X) N° 0004-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
 Adjudicación de Menor Cuantía ()
 Denominación del proceso:

"SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINANTES"

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombre o Razón Social:		
(2) Domicilio Legal:		
(3) R. U. C N°	(4) N° Teléfono (s)	(5) N° Fax
(6) Correo(s) Electrónico(s):		
(7) Página Web:		

El que suscribe, Sr. (a): _____, identificado (a) con DNI N° _____, representante de la empresa que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

* Lima, _____ de _____ de 2015

.....
 Nombre, firma y sello del Gerente o Representante autorizado

*** Deberá considerar la fecha correspondiente al día en el cual se está acercando a la entidad a registrarse.**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI-SB
Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :
Correo electrónico:		

[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 consorciados.*

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI-SB
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el **SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINANTES**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 3

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI-SB
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[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 consorciados.*

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI-SB
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 a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI-SB**, 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 bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], 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 todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
<hr/>	
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
<hr/>	
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI-SB

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el **SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINANTES** en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI.SB
 Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, representante legal de la empresa....., con RUC N°, y domicilio fiscal en, que se presenta como postor de la **Adjudicación Directa Selectiva N° 0004-2015-HONADOMANI.SB**, declaro bajo juramento:

Que para los fines del presente proceso de selección y para la prestación del **"SERVICIO DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINANTES"**, mi representada cuenta con el siguiente personal:

PROFESIONAL PROPUESTO: INGENIERO SANITARIO O AMBIENTAL
CON HABILITACION VIGENTE

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE COLEGIATURA	N° DE COLEGIATURA

CON ESPECIALIZACION Y EXPERIENCIA EN GESTION DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS (Según literal f) del numeral 2.5.1)

N°	CARGO QUE DESEMPEÑO	ENTIDAD (PUBLICA O PRIVADA)	PERIODO DE DURACION		
			INICIO	TERMINO	TIEMPO EN MESES
1					
TOTAL					

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Selectiva N° 0004-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

“Servicio de Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes”**ASESOR TECNICO**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI N°	PROFESION (DE SER EL CASO)

CAPACITADO EN NORMAS DE BIOSEGURIDAD, MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, MANEJO DE PROCESOS DE TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL, CON UNA EXPERIENCIA MÍNIMA DE 3 AÑOS (Según literal f) del numeral 2.5.1)

N°	CARGO QUE DESEMPEÑO	ENTIDAD PUBLICA O PRIVADA	PERIODO DE DURACION		
			INICIO	TERMINO	TIEMPO EN MESES
1					
TOTAL					

PERSONAL

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI N°	CATEGORIA Y N° DE LICENCIA DE CONDUCIR

Según literal f) del numeral 2.5.1

N°	CARGO QUE DESEMPEÑO	ENTIDAD PUBLICA O PRIVADA	PERIODO DE DURACION		
			INICIO	TERMINO	TIEMPO EN MESES
1					
TOTAL					

Dicho personal cuenta con los conocimientos técnicos, capacitación y experiencia suficiente para cumplir y ejecutar la prestación objeto de la presente contratación, los objetivos y metas trazados para ello, de manera eficiente y oportuna.

Asimismo, declaro (declaramos) que en caso de cambio del personal propuesto, durante la ejecución contractual, y en caso de obtener la buena pro, el(los) reemplazante(s) reunirá(n) las calificaciones de perfil profesional requerido similares o superiores a las del personal reemplazado.

Nota:

Para acreditar el Perfil requerido del personal propuesto se deberá adjuntar:

- **Ingeniero Sanitario o Ambiental**, copia simple de constancias y/o certificados que acrediten la experiencia requerida de tres (03) años según Términos de Referencia.
- **Asesor Técnico**, copia simple de constancias y/o certificados que acrediten la experiencia requerida mínimo de tres (03) años según Términos de Referencia.
- **Personal**, copia simple de constancias y/o certificados que acrediten la experiencia requerida mínimo de un (01) años según Términos de Referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 07
DECLARACIÓN JURADA DE VEHÍCULOS PROPUESTOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI.SB
Presente.-

De nuestra consideración:

La Empresa....., con RUC N°....., con domicilio legal en....., debidamente representada por....., identificado con DNI N°....., de conformidad con lo solicitado en los Términos de Referencia, según capítulo III, declaro bajo juramento lo siguiente:

Declaración de los vehículos propuestos:

N°	PLACA	MARCA DEL VEHICULO	MODELO DEL VEHICULO	AÑO DE FABRICACION	CAPACIDAD Tn.

- Deberá presentar copia simple legible de las tarjetas de propiedad, copia del brevet del conductor que se hará cargo del servicio (con el nivel correspondiente al tipo de vehículo), copia simple legible de constancia del último mantenimiento realizado en el último mes con fecha anterior a la convocatoria, que garantice las buenas condiciones en que se encuentre y evite cualquier retraso en el servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 08

**DECLARACION JURADA DE HOJA DE PRESENTACIÓN
DE BALANZA DE PLATAFORMA
ELECTRONICA DIGITAL**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI.SB
Presente.-

De nuestra consideración:

La Empresa....., con RUC N°....., con domicilio legal en....., debidamente representada por....., identificado con DNI N°....., de conformidad con lo solicitado en los Términos de Referencia, según capítulo III, declaro bajo juramento lo siguiente:

DENOMINACIÓN DEL BIEN				
MARCA	MODELO	PROCEDENCIA	AÑO DE FABRICACIÓN	PAIS DE ORIGEN (*)

NOTA.- La empresa postora deberá adjuntar certificado de calibración periódica por INDECOPI o entidad similar, así como la presentación del respectivo número de registro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Selectiva N° 0004-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

“Servicio de Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes”

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR
(Solo para servicios en general)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI.SB

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1								
.								
10								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0004-2015-HONADOMANI.SB

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	CANT.	UNID. MED.	COSTO UNIT. [CONSIGNAR MONEDA]	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
			TOTAL	

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, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Selectiva N° 0004-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

“Servicio de Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes”
