

## REQUERIMIENTO N° 008 -2025/3ª BRIG SERV/LOGÍSTICA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

<b>Unidad de Operativa</b>	0840 - III DIVISIÓN DE EJÉRCITO
<b>Área Usaria</b>	HOSPITAL MILITAR DIVISIONARIO DE LA III DE
<b>Denominación de la Contratación</b>	"SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL HOSPITAL MILITAR DIVISIONARIO DE LA III DE, AF - 2025"

#### 1. Finalidad Pública

Garantizar la adecuada gestión de los residuos peligrosos generados en el Hospital Militar Divisionario de la III División de Ejército, a fin de proteger la salud pública, la seguridad del personal militar y civil, así como el cuidado del medio ambiente, conforme a la normativa vigente en materia de salud, gestión de residuos sólidos y protección ambiental.

#### 2. Antecedentes

El Hospital Militar Divisionario de la III División de Ejército cumple una función vital en la atención médica del personal militar en actividad, en situación de retiro y personal civil. Como parte de sus actividades asistenciales, se generan residuos peligrosos, entre ellos biocontaminados y químicos, que requieren un tratamiento especializado para evitar riesgos sanitarios y ambientales.

En años anteriores, el manejo de estos residuos ha sido objeto de contrataciones de servicios especializados, cumpliendo con lo establecido en la Ley N.º 27314, Ley General de Residuos Sólidos, y su reglamento, así como con las disposiciones del Ministerio del Ambiente y del Ministerio de Salud en cuanto al tratamiento, transporte y disposición final de residuos peligrosos.

Considerando la continuidad de las actividades asistenciales del hospital, se requiere nuevamente la contratación de un servicio especializado que garantice el recojo, transporte y disposición final de los residuos peligrosos generados durante el segundo semestre del año fiscal 2025, a fin de cumplir con los estándares de salubridad, bioseguridad y sostenibilidad ambiental exigidos por la normativa vigente.

#### 3. Objetivo de la Contratación

##### 3.1 Objetivo General

Contratar un servicio especializado que garantice el recojo, transporte y disposición final de los residuos peligrosos generados en el Hospital Militar Divisionario de la III División de Ejército, conforme a los estándares técnicos, legales y ambientales vigentes, asegurando la protección de la salud y del medio ambiente

##### 3.2 Objetivo Específico

- Asegurar la recolección oportuna y segura de los residuos peligrosos generados por el hospital durante el año fiscal 2025.
- Garantizar el transporte de los residuos peligrosos en vehículos autorizados y adecuados, bajo condiciones de seguridad y conforme a la normativa técnica aplicable.
- Disponer finalmente los residuos peligrosos en infraestructuras autorizadas, cumpliendo con los protocolos ambientales y sanitarios exigidos por las autoridades competentes.
- Cumplir con el marco normativo vigente sobre el manejo de residuos peligrosos, incluyendo la trazabilidad de todo el proceso.
- Reducir los riesgos sanitarios, laborales y ambientales derivados de una inadecuada gestión de residuos peligrosos.



### 3. Alcance y Descripción del Servicio

#### 4.1. Actividades

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	“SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL HOSPITAL MILITAR DIVISIONARIO DE LA III DE, AF - 2025”	SERVICIO	01

MES PROGRAMADO	KILOS (APROXIMADO)	OBSERVACIONES
JUNIO	1028 KG	1 VEZ POR SEMANA
JULIO	1028 KG	1 VEZ POR SEMANA
AGOSTO	1028 KG	1 VEZ POR SEMANA
SETIEMBRE	1028 KG	1 VEZ POR SEMANA
OCTUBRE	1028 KG	1 VEZ POR SEMANA
NOVIEMBRE	1028 KG	1 VEZ POR SEMANA
DICIEMBRE	1028 KG	1 VEZ POR SEMANA

(\*) 4 VECES AL MES (EL RECOJO DE LOS RRSS A SOLIKTUD DEL AREA USUARIA)

El servicio consiste en el recojo, transporte especializado y disposición final de los residuos sólidos peligrosos generados por el Hospital Militar Divisionario de la III División de Ejército – AF, conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (DS N.º 014-2017-MINAM) y demás normativa aplicable.

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

#### **Recojo de residuos peligrosos**

- El recojo se realizará en las fechas y horarios coordinados con el área usuaria, desde los puntos de acopio establecidos en el hospital.
- El personal deberá contar con EPP (equipo de protección personal) adecuado y actuar conforme a protocolos de bioseguridad.

#### **Transporte de residuos peligrosos**

- El transporte deberá realizarse en vehículos debidamente autorizados, rotulados y acondicionados para el traslado de este tipo de residuos.
- El proveedor será responsable de cualquier derrame, accidente o incidente durante el traslado.

#### **Disposición final de los residuos**

- Los residuos serán entregados en una planta de tratamiento y disposición final debidamente autorizada por la autoridad competente (MINAM).
- El proveedor deberá entregar los manifiestos y certificados de disposición final correspondientes a cada servicio.

#### **Documentación obligatoria**

- Por cada servicio ejecutado se deberá entregar el manifiesto de residuos peligrosos firmado por las partes, así como el certificado de disposición final, guías de transportista y guía de remisión.
- Se exigirá un informe mensual consolidado y un informe final al término del contrato.

El servicio deberá prestarse cumpliendo estrictamente con los lineamientos legales, técnicos, sanitarios y ambientales, garantizando la trazabilidad, seguridad y legalidad en todo el proceso.



## 4.2 Procedimiento

ETAPA	DESCRIPCIÓN
1. Coordinación previa	El proveedor coordinará con el área usuaria las fechas, horarios y puntos de acopio para el recojo de los residuos peligrosos
2. Recojo de residuos	El personal del proveedor se presentará con EPP adecuado, identificará los tipos de residuos y verificará el estado de los contenedores. Realizará el recojo conforme a protocolos de bioseguridad.
3. Registro y pesaje	Se registrará la cantidad de residuos (kg) recolectados por tipo y se llenará el manifiesto de residuos sólidos peligrosos para su firma.
4. Transporte	Los residuos serán transportados en vehículos autorizados y acondicionados, cumpliendo la normativa vigente.
5. Disposición final	Los residuos serán entregados en una planta autorizada de tratamiento y disposición final, que emitirá el certificado respectivo.
6. Entrega de documentos	El proveedor entregará a la entidad: - Manifiesto de residuos sólidos peligrosos (por servicio) - Certificado de disposición final - Informe mensual consolidado. - Guía de transportista - Guía de remisión
7. Informe final del servicio	Al término del contrato, se deberá entregar un informe técnico final, con resumen de volúmenes recolectados, incidencias y recomendaciones

## 4.3 Plan de trabajo

Las actividades deben programarse conforme al volumen y frecuencia de generación de residuos peligrosos en el Hospital, debiendo incluir:

- Recojo de residuos peligrosos: **una (01) vez por semana** (o según programación coordinada con el área usuaria).
- Transporte hacia la planta autorizada, en vehículos adecuados.
- Disposición final en relleno de seguridad o planta de tratamiento autorizada.
- Entrega de **manifiestos de residuos sólidos peligrosos** en cada operación



## 4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:

### Vehículos de transporte autorizados

- Unidades móviles debidamente habilitadas por el MINAM, con compartimientos cerrados, señalización de riesgo biológico/químico y sistemas de contención ante derrames.

### Personal capacitado

- Personal operativo con experiencia y capacitación vigente en:
  - o Manejo de residuos peligrosos.
  - o Uso de Equipos de Protección Personal (EPP).
  - o Normativa ambiental y sanitaria aplicable.

### Equipos de Protección Personal (EPP)

- EPP adecuados y completos para todo el personal involucrado, como guantes, mascarillas, lentes, overoles, calzado de seguridad, entre otros.

### Manifiestos y documentación

- Formatos oficiales del MINAM para la emisión de:
  - o Manifiestos de residuos sólidos peligrosos.
  - o Certificados de disposición final.
  - o Reportes mensuales.

### Pólizas de seguro

- Seguro de responsabilidad civil, seguro vehicular y seguro de accidentes personales para su personal, vigentes durante todo el contrato.

### Comunicación y monitoreo

- Línea telefónica de atención operativa ante emergencias o requerimientos durante la ejecución del servicio.

### **Herramientas y materiales complementarios**

- Equipos de manipulación, herramientas de limpieza, kits para control de derrames, etiquetas de identificación y materiales para el traslado seguro de residuos.

### **4.6 Normas técnicas**

El servicio deberá ejecutarse conforme a lo establecido en las siguientes normas técnicas, legales y reglamentarias:

#### **Ley N.º 27314 - Ley General de Residuos Sólidos**

Regula la gestión y manejo de los residuos sólidos, incluyendo los peligrosos, estableciendo obligaciones para generadores, operadores y autoridades.

#### **Decreto Supremo N.º 014-2017-MINAM - Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos**

Precisa las disposiciones para el manejo adecuado de residuos peligrosos, el transporte, almacenamiento y disposición final, así como los requisitos de los operadores.

#### **Decreto Supremo N.º 006-2014-SA - Reglamento para la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo**

Regula el manejo de los residuos hospitalarios, desde su segregación en el punto de generación hasta su disposición final, clasificándolos según su peligrosidad.

#### **Decreto Supremo N.º 010-2019-MINAM - Reglamento del Registro de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos**

Establece que solo las empresas inscritas y autorizadas en dicho registro podrán prestar servicios de recojo, transporte y disposición de residuos peligrosos.

#### **Ley N.º 28611 - Ley General del Ambiente**

Dispone principios de prevención y responsabilidad ambiental aplicables a toda actividad con riesgo de afectar la salud humana y el entorno.

#### **Normas técnicas peruanas (NTP):**

**NTP 900.058:2019** – Gestión de residuos peligrosos. Requisitos generales para el transporte.

**NTP 900.060:2019** – Gestión de residuos hospitalarios. Manejo interno y externo.

**Otras disposiciones complementarias vigentes emitidas por el MINAM**, en lo referente a la gestión integral de residuos peligrosos en establecimientos de salud.

### **4.7 Seguros**

El contratista deberá contar, obligatoriamente, con los siguientes seguros vigentes durante toda la vigencia del contrato:

#### **Seguro de responsabilidad civil frente a terceros**

Cobertura ante cualquier daño que pudiera causarse a terceros durante la ejecución del servicio (recojo, transporte o disposición final de residuos peligrosos), incluyendo afectaciones a la salud, bienes públicos o privados y al medio ambiente.

#### **Seguro vehicular**

Todos los vehículos utilizados para el transporte de residuos peligrosos deberán contar con: SOAT vigente.

Seguro vehicular contra todo riesgo, que cubra accidentes, colisiones, derrames o incidentes en ruta.



### **Seguro de accidentes personales para el personal operativo**

El proveedor deberá garantizar que todo el personal que ejecuta el servicio cuente con un seguro de accidentes personales o SCTR (Salud y Pensiones) vigente, conforme a la normativa de seguridad y salud en el trabajo, por tratarse de una actividad de riesgo.

### **Constancia o póliza**

El contratista deberá presentar copia de las pólizas o constancias de seguros al momento de la firma del contrato, como condición indispensable para el inicio de las actividades.

### **4.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

El contratista, sin generar costo adicional a la Entidad, deberá cumplir con las siguientes prestaciones accesorias:

#### **Capacitación inicial al personal del hospital (área usuaria)**

Brindar una charla informativa sobre el adecuado almacenamiento temporal y etiquetado de los residuos peligrosos, a fin de asegurar una recolección eficiente y segura.

Capacitación presencial una (01) vez al inicio del contrato.

#### **Asesoría técnica durante la ejecución del servicio**

Brindar asistencia técnica cuando sea requerida por el área usuaria, relacionada con el manejo interno de residuos, normativa aplicable o acciones correctivas tras alguna observación.

#### **Disponibilidad de atención ante emergencias**

Proporcionar un número telefónico o canal de atención las 24 horas para reportar incidentes relacionados al servicio (derrame, accidente en transporte, entre otros).

#### **Entrega de reportes mensuales**

Informes detallados que incluyan:

Cantidad y tipo de residuos recolectados.

Fechas de servicio.

Copias de manifiestos firmados.

Certificados de disposición final emitidos por el relleno autorizado.



#### **Gestión documental**

Custodia adecuada de los documentos que respalden la trazabilidad de los residuos y entrega de copias a la Entidad a requerimiento.

### **4.9. Recursos y facilidades a ser previstos por la entidad.**

Para asegurar la adecuada prestación del servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos peligrosos, el Hospital Militar Divisionario de la III División de Ejército brindará al contratista las siguientes facilidades:

#### **Acceso oportuno a las instalaciones**

Autorización y control de ingreso del personal y vehículos del contratista a las áreas designadas para el recojo de residuos, en los días y horarios programados.

#### **Espacio para almacenamiento temporal**

Área adecuada, segura y señalizada para el almacenamiento temporal de residuos peligrosos, de acuerdo con la normativa vigente, bajo responsabilidad del área usuaria.

#### **Coordinación operativa**

Designación de un responsable institucional (área usuaria) para coordinar las acciones logísticas, programar las fechas de recojo y supervisar la ejecución del servicio.

**Supervisión y validación documental**

Revisión, verificación y firma de los manifiestos de residuos sólidos peligrosos y demás documentos entregados por el contratista en cada recojo.

**Apoyo en medidas de bioseguridad**

Brindar información sobre los protocolos de bioseguridad vigentes dentro del hospital, a fin de que el personal del proveedor los cumpla durante su permanencia en las instalaciones.

**5. Requisitos del Proveedor y/o Personal****REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS****A. CAPACIDAD LEGAL**Requisitos:

El postor debe contar con capacidad para contratar con el Estado

Acreditación:

Para persona jurídica:

- Copia del RUC vigente.
- Copia simple del DNI del representante legal.
- Vigencia de poder del representante legal
- Copia de RNP

Para persona natural:

- Copia simple del DNI.
- Copia del RUC vigente.
- Copia de RNP

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 50,000.00 (Cincuenta mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

Se considerará como experiencia válida aquella que cumpla con las siguientes condiciones:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

PUESTO/CARGO	PROFESION	TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO
RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO	Profesional titulado en carreras relacionadas (ingeniería ambiental, sanidad, química, seguridad industrial o afines).	Acreditar experiencia mínima de cuatro (04) años en gestión de residuos peligrosos.

##### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

#### C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### C.2.1. FORMACIÓN ACÁDEMICA

##### Requisitos:

PUESTO/CARGO	PROFESIÓN
RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO	Profesional titulado en carreras relacionadas (ingeniería ambiental, sanidad, química, seguridad industrial o afines).

##### Acreditación:

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

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

En el caso del jefe del Servicio deberá presentar Título, Certificado de Colegiatura y Habilitación Vigente para ejercer la profesión con Carta de Compromiso de Libre Disponibilidad para asumir dicho cargo.



### C.2.2. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO: Certificado de capacitación en transporte de residuos peligrosos y MATPEL I y II.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Certificado de capacitación en transporte de residuos peligrosos y MATPEL I y II.



### C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El postor deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la correcta ejecución del servicio, cumpliendo con las disposiciones técnicas y legales vigentes en materia de residuos peligrosos. El equipamiento deberá encontrarse en buen estado de funcionamiento, con mantenimiento al día y estar debidamente autorizado o registrado, según corresponda.

Equipamiento mínimo requerido

**Vehículos especializados para transporte de residuos peligrosos**

Con compartimientos cerrados, herméticos y rotulados conforme a la normativa vigente (riesgo biológico, químico u otros).

Debidamente autorizados y registrados ante el MINAM, según corresponda.

Con sistema de control de derrames y dispositivos de seguridad.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

### 6. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** Hospital Militar de la III DE – Arequipa, Jr Ica N° 400, Distrito Mariano Melgar, departamento de Arequipa

**Plazo:** 07 meses (junio – diciembre 2025)

### 7. Resultados Esperados-Entregables

**Resultados esperados**

Al término del contrato, se espera haber logrado lo siguiente:

- Garantizar el recojo, transporte y disposición final de residuos peligrosos generados por el Hospital Militar Divisionario, de manera segura, oportuna y conforme a la normativa vigente.
- Reducir los riesgos sanitarios, ambientales y de seguridad asociados a la acumulación y manipulación inadecuada de residuos peligrosos.
- Asegurar la trazabilidad y control documentado del manejo de residuos desde su recojo hasta su disposición final.

**Entregables**

Durante la ejecución del contrato, el proveedor deberá presentar obligatoriamente los siguientes entregables:

1. **Manifiestos de residuos sólidos peligrosos**

- Documento oficial emitido por cada recojo, con firmas de la entidad, transportista y operador final.

- Debidamente codificado y en formato exigido por la autoridad competente.
- 2. **Certificados de disposición final**
  - Emitidos por la planta autorizada que realiza el tratamiento y disposición de los residuos.
  - Adjuntos a cada manifiesto presentado.
- 3. **Informes mensuales de ejecución del servicio**
  - Contenidos mínimos:
    - Fechas de recojo.
    - Cantidad (en Kg) y tipo de residuos transportados.
    - Rutas y horarios ejecutados.
    - Copia de manifiestos y certificados de disposición.
  - Firmados por el responsable técnico del proveedor.
- 4. **Reporte final de servicio**
  - Consolidado con todo lo ejecutado durante el periodo contractual.
  - Análisis de cumplimiento, dificultades y recomendaciones.
- 5. **Evidencias fotográficas**
  - Fotografías tomadas durante la recolección y entrega en la planta de disposición (cuando sea posible), como respaldo de la trazabilidad del servicio.



Los entregables deberán ser ingresados a través del correo [contratacionestercerdivision@gmail.com](mailto:contratacionestercerdivision@gmail.com) o físicamente, para que sean considerados como documento válidamente recepcionados.

#### 8. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el área usuaria siendo la **3ª Brigada Blindada** en el plazo máximo de **siete (07) días** contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, "LA ENTIDAD" las comunica a "EL CONTRATISTA", indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no debiendo ser mayor del 30% del plazo de entrega del servicio. Si pese al plazo otorgado, "EL CONTRATISTA" no cumpliera a cabalidad con la subsanación, "LA ENTIDAD" puede otorgar a "EL CONTRATISTA" periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir "LA ENTIDAD" para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### 9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

"LA ENTIDAD" paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

"LA ENTIDAD" realiza el pago de la contraprestación pactada a favor de "EL CONTRATISTA" en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del área usuaria siendo la 3ª Brigada de Servicios.

- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio
- Acta de Conformidad de Servicio

Salvo los documentos de conformidad, "EL CONTRATISTA" debe presentar la documentación restante sito en la oficina de la Sección de Abastecimiento de la III División de Ejército en la Av. Aviación S/N Km 8 Carretera Yura - Cerro Colorado - Arequipa

En caso de retraso en el pago por parte de "LA ENTIDAD", salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, "EL CONTRATISTA" tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

**10. Confidencialidad** (De corresponder)

(De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros)

**11. Penalidades**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la PGE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:  
F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la PGE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.



**13. Otras Penalidades** (De corresponder)

No aplica

**14. Resolución del Contrato**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

**15. Cláusula Garantías**

No aplica.

## 16. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Aspecto	Descripción
Objetivo	Prever, mitigar y gestionar riesgos que puedan afectar la correcta ejecución del servicio, garantizando su continuidad y calidad.
Identificación de riesgos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Derrames o accidentes durante el transporte.</li><li>- Fallas en vehículos o equipos.</li><li>- Incumplimiento de plazos o rutas.</li><li>- Riesgos sanitarios.</li></ul>
Evaluación de riesgos	Se realizará en forma continua durante la ejecución del contrato, considerando probabilidad, impacto y consecuencias operativas o legales.
Medidas de prevención	<ul style="list-style-type: none"><li>- Protocolos de emergencia activos.</li><li>- Mantenimiento preventivo de vehículos.</li><li>- Capacitación del personal.</li><li>- Uso adecuado de EPP y señalización.</li></ul>
Plan de contingencia	El proveedor deberá contar con un plan aprobado que contemple acciones correctivas inmediatas y responsables asignados.
Comunicación y reporte	Ante un incidente, el proveedor deberá comunicarlo en forma inmediata a la entidad y presentar un informe en máximo 24 horas.
Seguimiento y control	La entidad designará un responsable para verificar el cumplimiento de las medidas de gestión de riesgos y coordinar acciones correctivas.



## 17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, "EL CONTRATISTA" declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de "LA ENTIDAD"

Asimismo, "EL CONTRATISTA" se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, "EL CONTRATISTA" se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de "LA ENTIDAD", con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, "EL CONTRATISTA" se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con "LA ENTIDAD".

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a "LA ENTIDAD" el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**18. Cláusula Solución de Controversias**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Arequipa, 16 de junio de 2025



  
O-2239330794-O+  
JORGE ALFREDO BARJA MALDONADO  
CRL ART  
DIRECTOR GENERAL DEL HMD - III DE