

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

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



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

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|--|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | Importante • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | Advertencia • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | Importante para la Entidad • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| N° | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

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



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA - CAJATAMBO Y SBS



CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL BARRANCA - CAJATAMBO Y SBS



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA - CAJATAMBO Y SBS



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos,



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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



3.9. DISPOSICIONES FINALES

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
RUC N° : 20170137346
Domicilio legal : AV. NICOLAS DE PIEROLA N° 210 – 224 - BARRANCA
Teléfono: : 235 - 4675
Correo electrónico: : logistica@hospitalbarranca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de HIGIENE LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 21 de Mayo de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.00 (Seis con 00/100 soles) en caja de la entidad; la copia se entregara en la unidad de logística, sitio en Av. Nicolás de Piérola N° 210-224 – Barranca.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
- 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, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.
- i) Relación del personal que prestará el servicio consignado sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración, periodo de destaque, turnos y labores.
- j) Curriculum Vitae del personal destacado a la entidad (en copia simple), el cual realizará el servicio solicitado.
- k) Póliza de Seguro de vida y Accidentes Personales, Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, Pólizas de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual. Carta de compromiso de renovación antes del vencimiento, a fin de garantizar la vigencia por todo el periodo de prestación del servicio.
- l) Copia del Certificado de Antecedentes Penales y Policiales de cada personal destacado.
- m) Original del Certificado Médico de Capacidad Física y Mental de cada personal destacado.
- n) Declaración Jurada Simple donde se detalle la dirección de su domicilio actual de cada personal destacado.
- o) Declaración jurada de no tener antecedentes penales y policiales de cada personal destacado.
- p) Declaración jurada de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo, la cual se presentará para la suscripción del contrato.
- q) Declaración Jurada de Conocimiento del uso de equipos de limpieza que exige el servicio.
- r) Declaración Jurada de conocimiento de los aspectos técnicos para los servicios requeridos.
- s) Declaración Jurada de Capacitación en Desinfección de ambientes con COVID-19 del Supervisor destacado.
- t) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancia y/o certificados y/o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto con respecto al Supervisor. (Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de actividades de limpieza hospitalaria).
- u) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancia y/o certificados y/o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

- personal propuesto con respecto al Operario. (Experiencia mínima de un (01) año en el cargo).
- v) Copia del Carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétano), y otras de riesgo como Influenza H1N1 o influenza estacionaria.
 - w) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
 - x) Copia Literal de la Partida Registral de la empresa o de la constitución de la misma.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, Sitio en Av. Nicolás de Piérola N° 210 – 224 – Barranca, en el horario de 8:00 a 13:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Servicios Generales del Hospital de Supe "Laura Esther Rodríguez Dulanto" emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Adicionalmente, para el pago, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia de las boletas de pago de cada operario correspondiente al mes anterior. (Segundo mes en adelante).
- Copia del PDT cancelado del mes anterior facturado. (Segundo mes en adelante).
- Pago de CTS en los meses que corresponda (de corresponder).
- Copia del contrato vigente entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, Sitio en Av. Nicolás de Piérola N° 210 – 224 – Barranca, en el horario de 8:00 a 13:00 horas.


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

TERMINOS DE REFERENCIA

2021-2022

CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, FUMIGACION Y DESINFECCION PARA EL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO.

1. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratación de los servicios de Limpieza, fumigación, desinfección, desinsectación, y jardines para los ambientes internos y externos, asistenciales y Administrativos en el Hospital de Supe Laura Esther Rodriguez Dulanto.

2. FINALIDAD PÚBLICA DEL SERVICIO:

Contribuir a disminuir los riesgos a la salud de las personas en el Hospital de Supe Laura Esther Rodriguez Dulanto, que pueden originarse por las inadecuadas prácticas de limpieza y desinfección de ambientes a consecuencia del COVID-19. Mantener la infraestructura, de los ambientes asistenciales; áreas de consultorios externos, de hospitalización (Centro Obstétrico y Recién Nacidos), sala de operaciones y emergencias, mantenimiento y conservación de las áreas verdes dentro del perímetro del hospital y otros ambientes asignados como también los pasadizos y accesos del Hospital en óptimas condiciones de limpieza, a fin que las actividades del personal administrativo y asistencial, se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de los trabajadores y personas que acuden al Hospital de Supe Laura Esther Rodriguez Dulanto.

3. OBJETIVOS:

Mantener los ambientes limpios y ordenados del Hospital de Supe Laura Esther Rodriguez Dulanto. Eliminar los agentes patógenos de los ambientes del Hospital, mediante la desinfección. Mantener en condiciones de limpieza y desinfección de todos los ambientes del Hospital incluido el mobiliario y equipos de uso administrativo. Mantener todos los recipientes de almacenamiento primario, secundario y final de residuos sólidos hospitalarios de los ambientes del Hospital, acondicionados con bolsas según norma de Manejo de Residuos Sólidos de MINSA. Recolección y transporte interno de residuos sólidos, desde el punto de generación hasta el ambiente de almacenamiento final del Hospital.

4. LUGAR DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital de Supe Laura Esther Rodriguez Dulanto, ubicado en la Calle Alfonso Ugarte N° 350 Distrito de Supe, Provincia de Barranca, Departamento de Lima.

5. PERIODO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO:

La contratación del servicio de limpieza será por el periodo de 12 (doce) meses. Siendo este plazo, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionado al contrato.

6. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El Servicio de Aseo, Limpieza e Higiene Hospitalaria comprende la limpieza, desinfección, desinsectación y jardines del Hospital de Supe Laura Esther Rodriguez Dulanto.

DEFINICIONES:

- Limpieza:** Proceso de remoción de todos los materiales extraños depositados en las superficies de los objetos inanimados. El agente básico es el detergente. Su objetivo es la eliminación física de materia orgánica y de la contaminación de los objetos. La limpieza es un paso previo a la desinfección, por lo que constituye un factor de importancia prioritaria, ya que su ejecución incorrecta o defectuosa planteara múltiples problemas para la realización de posteriores procesos tales como la desinfección o la esterilización.



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

- **Desinfección:** Es un proceso que elimina los microorganismos patógenos, con la excepción de las endosporas bacterianas, de los objetos inanimados. Se lleva a cabo con sustancias químicas.
- **Desinsectación:** Conjunto de técnicas y métodos dirigidos a prevenir y controlar la presencia de insectos que pueda haber en las instalaciones del Hospital. El contratista deberá considerar la atención del Servicio de Aseo y Limpieza e Higiene Hospitalaria de lunes a domingo, en los turnos y horas requeridos, según los puestos de trabajo establecidos en los cuadros de requerimientos adjuntos, cumpliendo las Normas Generales de Bioseguridad del Hospital y la Norma Técnica de Residuos Sólidos Hospitalarios. Para aquellas áreas que no funcionan los días domingo, el servicio será proyectado de lunes a sábado.
- **Jardines:** Mantenimiento y conservación de las áreas verdes dentro del perímetro del Hospital, así también el abono y la fumigación.

El servicio de Aseo y Limpieza e Higiene Hospitalaria comprende la limpieza, desinfección y jardines del Hospital de Supe Laura Esther Rodríguez Dulanto, de acuerdo al Artículo 49° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado y a la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD PARTICIPACION DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO solo se aceptara la participación en consorcio de dos (02) empresas como máximo, así mismo cada empresa consorciada deberán demostrar el 50% de experiencia en limpiezas Hospitalarias solicitadas en las bases.

7 PERFIL DEL PERSONAL

El personal que se desempeñará como operario de limpieza deberá cumplir con el perfil que se detalla a continuación.

REQUERIMIENTO BASICO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION, EN CASO DE GANAR LA BUENA PRO: -

- ✓ Pasar por exámenes médicos periódicos, y contar con historia clínica en el Hospital de acuerdo a la normatividad, en caso sea ganador de la buena PRO.
- ✓ Contar con Carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétano), y otras de riesgo como Influenza H1N1 o influenza estacionaria, en caso sea ganador de la buena PRO.
- ✓ El Hospital dotara de un área de vestuario y ambiente con servicios higiénicos y duchas del personal de limpieza, en caso sea ganador de la buena PRO.
- ✓ El personal debe contar con certificación actualizada de conocimientos de las normas de Bioseguridad y del manejo de residuos sólidos de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, en caso sea ganador de la buena PRO.
- ✓ Contar con cronograma de turnos establecidos con asignación de áreas de limpieza, en caso sea ganador de la buena PRO.
- ✓ Conocimiento de las normas en las áreas críticas, en caso sea ganador de la buena PRO.
- ✓ Todo el personal de limpieza deberá conocer los protocolos en caso de exposición accidental a sangre o fluidos corporales, en caso sea ganador de la buena PRO.
- ✓ Deben saber los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames, emergencias o desastres, en caso sea ganador de la buena PRO.

Responsabilidades del Personal de Limpieza con la Institución

- ✓ Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección aprobados por el Área competente de acuerdo al área a limpiar, el tipo de superficie y al tipo de suciedad presente en cada área.
- ✓ Realizar las labores de limpieza de jardines y áreas verdes de la institución.
- ✓ Asistir a las actividades de entrenamiento y capacitación para la tarea específica, otras sobre la importancia de la prevención de las infecciones asociadas a la atención sanitaria y sobre medidas de bioseguridad.
- ✓ Llevar un registro de sus actividades y utilización de insumos de limpieza para hacer los debidos requerimientos o solicitudes de reposición necesarios.





CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

- ✓ Utilizar correctamente los insumos y materiales necesarios para la limpieza de ambientes o áreas de mayor riesgo y otros ambientes que no lo son.
- ✓ Tener un cronograma de actividades a realizar cada día, semanalmente o mensualmente, según el tipo de limpieza a realizar.
- ✓ Dar cumplimiento estricto a las Normas de Bioseguridad de EE.SS. o SMA en el que desempeñan sus actividades.
- ✓ Asegurarse de que los lugares de trabajo estén mantenidos en condiciones de limpieza y orden adecuados.

• Sobre el responsable del Servicio de Limpieza

La Unidad de administración, el Área de Logística junto con el Área de Servicios Generales y con el Área de salud ambiental, o la que haga sus veces, deberá monitorizar y supervisar las actividades del personal para el cumplimiento de los objetivos del presente procedimiento, así como los objetivos específicos propios del Hospital.

• Recomendaciones complementarias que deben cumplirse en el Hospital

- ✓ En los Ambientes Asistenciales está terminantemente prohibido el barrido en seco; siempre se procederá a amastre húmedo. La utilización de barrido en seco, usando escobas o cepillos, aumenta la dispersión de polvo y partículas potenciales portadores de gérmenes, en el medio ambiente, por lo que está prohibido; la limpieza se realiza en húmedo utilizando mopas, trapeadores, etc.
El uso de equipos de limpieza (lustradoras, lavadoras industriales de pisos y otros) se realizarán en horarios que no perturben la estancia de los pacientes ni la actividad laboral.
La circulación de personas debe ser restringida y regulada en algunos sectores del Hospital, en especial en áreas de riesgo como laboratorio, unidades de cuidados intensivos, banco de sangre, centro quirúrgico, central de esterilización, áreas de aislamiento, neonatología.
- ✓ Los sistemas de ventilación, y de aire acondicionado deben tener un adecuado mantenimiento, limpieza, desinfección y cambios regulares de filtros de acuerdo a necesidades, los mismos que deben ser controlados por el área de servicios generales o mantenimiento o quienes hagan sus veces en los subsectores.
- ✓ Deben aplicarse medidas específicas recomendadas para asegurar la ausencia de contaminación de los reservorios de agua.
- ✓ Las superficies de techos, paredes y pisos deben estar en perfecto estado de conservación.
- ✓ Se deben observar si hay manchas en el cielo raso o en las paredes provocadas por pérdidas de cañerías defectuosas; y si existieran, deben ser reparadas para evitar la presencia de hongos ambientales.
- ✓ Los residuos incontaminados deben manejarse según normas racionales e institucionales.
- ✓ La Empresa ganadora de la buena pro deberá entregar 05 equipos celulares para la supervisión y control del personal de limpieza y demás coordinaciones.

B DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Debe establecerse un orden para el inicio de actividades de limpieza a fin de no contaminar otras áreas; y por lo tanto se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Orden de la Limpieza

- Antes de iniciar la limpieza general se debe recoger la materia orgánica (sangre y otros fluidos) si hubiera y desinfectar la zona. Realizar esta limpieza con guantes descartables.
- Se debe comenzar por las áreas limpias y por último, limpiar las áreas sucias, respetando el orden de limpieza; de este modo se disminuirá el riesgo de contaminar las superficies del área limpia; de este modo se disminuirá el riesgo de contaminar las superficies del área limpia donde se manipula material estéril.
- Dentro de la misma habitación, la "unidad de paciente" se debe limpiar con elementos diferentes a los que están de la cama hacia abajo.
- La zona de limpieza del ambiente es responsabilidad del personal de limpieza.
- Limpia siempre con guantes de goma.





HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

- f) En habitaciones con pacientes en aislamiento utilizar guantes de un solo uso, para desecharlos antes de salir de la habitación, evitando así posibles contaminaciones.
- g) No crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes (al sacudir o barrer)
- h) Utilizar productos con registro sanitario y aprobado por la Unidad de Epidemiología o Bioseguridad del Hospital.
- i) Dosisificar el producto según las pautas establecidas y las instrucciones de uso del fabricante.
- j) Llevar siempre en el carro de la limpieza los envases originales tanto de detergentes como de desinfectantes, en caso contrario deben ser rotulados en forma legible y claramente visibles.
- k) No se recomienda fumigar ni utilizar atomizadores en presencia de pacientes.
- l) A las habitaciones y quirófanos o salas de operaciones no debe entrar el carro de limpieza.
- m) El material utilizado para limpiar todo tipo de superficies (paños, esponjas o mopas) debe mantenerse escurrido.
- n) Debe dejarse actuar el desinfectante sobre las superficies por el tiempo de exposición correspondiente, no es necesario aclarar ni secar.
- o) La limpieza de las habitaciones de aislamiento será la última en limpiarse.
- p) El material de limpieza empleado en las zonas de alto riesgo y/o habitaciones de aislamiento, tiene que ser de uso exclusivo para el área específica, es aconsejable utilizar material de un solo uso (paños) para las superficies, exceptuando el piso.
- q) Durante la manipulación de los productos de limpieza, el personal se protegerá para prevenir posibles riesgos (inhalación y/o salpicaduras sobre piel o mucosas) con equipos de protección individual (EPP), y también según las indicaciones del fabricante (hoja de seguridad y hoja técnica) y las normas del Hospital.
- r) El personal de limpieza deberá utilizar las medidas de protección que el personal sanitario, tanto en lo referente al vestuario como para la eliminación de los residuos generados siguiendo las normas del Hospital.
- s) El material utilizado para la limpieza, debe dejarse limpio, desinfectado apropiadamente y bien escurrido en cada turno (no mayor de 12 horas).

Limpiar y desinfección de las superficies

Se comenzará con las superficies más cercanas al paciente y se terminará con la limpieza del piso, después que el técnico de enfermería haya realizado la limpieza de la "unidad de paciente".

Comenzar desde las zonas más altas progresando a las más bajas: techo, paredes y piso, en ese orden.

1. Las superficies más altas deben limpiarse con un paño húmedo especial impregnado con un agente de limpieza evitando dispersar el polvo.
2. Se debe observar si hay manchas en el cielo raso o en las paredes, provocadas por pérdidas de cañerías. Si existen, deben ser reparadas para disminuir el riesgo de desarrollo de agentes patógenos, incluyendo hongos ambientales.
3. Las paredes, ventanas y puertas incluyendo las manijas deben limpiarse totalmente en forma regular y además cuando estén manchadas.
4. Las cortinas deben mantenerse limpias, cambiarse regularmente y cada vez que se manchen o estén deterioradas.
5. Las superficies de difícil acceso deben ser desinfectadas por vía aérea utilizando equipos nebulizadores o productos desinfectantes apropiados para este fin.
6. Los baños deben limpiarse y desinfectarse permanentemente durante el día, incluyendo los sanitarios y otros elementos adheridos a las paredes. No debe haber hongos en uniones de mayólicas, azulejos, baldosas, bañeras, etc.
7. Asegurar la operatividad de los sellos hidráulicos (trampas) de los sumideros que se encuentran en los pisos de los servicios higiénicos, a través del vertido de agua o baldeo en ellos; y solicitar su reposición cuando sea necesario.
8. La ropa sucia, debe ser manipulada exclusivamente por el personal técnico de enfermería teniendo en cuenta las precauciones universales (lavado de manos, evitar contacto con secreciones o líquidos corporales, uso de guantes, mascarillas, etc.); y no debe ser agitada para evitar la contaminación del aire.





HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

9. La limpieza del piso se debe realizar con la mayor frecuencia posible, evitando cruces con las actividades asistenciales y la alimentación del paciente.
10. Las superficies de las estaciones de enfermería, administrativas y áreas de alimentación deben limpiarse con elementos diferentes que el resto de las áreas de atención del paciente.

Equipos de limpieza

Uso de Carros de Aseo y Limpieza

En el Hospital de Supe Laura Esther Rodríguez Dulanto cuya infraestructura es grande es recomendable el uso de carros de transporte de Residuos Sólidos y Bio-contaminados, especialmente diseñados para este efecto, a fin de facilitar el traslado de material de limpieza y asegurar un transporte de todo lo necesario para los diferentes ambientes.

El carro de transporte facilita que todos los materiales e insumos que se van a utilizar estén disponibles.

Equipo del carro de limpieza El carro de limpieza tiene dos compartimentos (superior - inferior); dentro de los mismos se incluyen:

1. Guantes de limpieza.
2. Secador o cepillo con mango.
3. Un paño rejilla para mobiliarios (sector superior).
4. Una esponja y escobilla de fibra para el baño.
5. Un paño para las estaciones de enfermería y sectores administrativos.
6. Un paño para las áreas asistenciales (hospitalización, consultorios). Un trapo o mopa de piso (sector inferior).
7. Dos baldes grandes en la parte superior uno con agua jabonosa (rojo) y otro con agua limpia (azul).
8. Dos baldes grandes en la parte inferior uno con agua con detergente (rojo) y otro con agua limpia (azul).
9. Escobilla para inodoros y urinarios.
10. Material para sustitución (papel higiénico, bolsas de residuos, etc.).
11. Dos pulverizadores o envases con dispersor debidamente etiquetados para su uso (uno para desinfectante, otro para limpiador multiuso si se desea).
12. Bolsas para los residuos sólidos.

Elementos de Limpieza básicos

1. Detergente de uso doméstico o detergente desinfectante.
2. Cepillo con agarrador.
3. Esponja o paño.
4. Solución preparada de desinfectante.
5. Solución preparada de limpiador multiuso.
6. Materiales de uso para la limpieza de pisos y paredes: Paños industriales, mopas secas, espátula o raspador, esponjas.
7. El ambientador o perfumador de ambiente suele provocar reacciones alérgicas en pacientes y personal de limpieza, por lo tanto, no es un elemento de limpieza y su uso se limita a las áreas administrativas. Asimismo, es preferible evitar el uso de detergentes y desinfectantes que contienen sustancias perfumadoras.

Agentes de Limpieza y Desinfección

Los agentes de limpieza y desinfección incluyen varias categorías. La elección de este depende del área o superficie a ser limpiada, el nivel de contaminación y la población de pacientes que acoge el Hospital. Procedimientos de Limpieza y Desinfección en el Hospital

1. Tipos de Limpieza según su frecuencia:

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

- a) Limpieza cotidiana o de rutina: Cuando se realiza aplicando las técnicas básicas de limpieza diariamente en húmedo utilizando mopas, trapeadores, etc. En pasillos, comedor y lugares de mayor tránsito conjuntamente con el retiro de bolsas de residuos de salas y todas las áreas de segregación.
- b) Limpieza general: Es la que se realiza en profundidad, que incluye la limpieza de uso cotidiano o de rutina, además de limpieza de paredes, techos, ventanas y de áreas semicríticas y críticas. El procedimiento de limpieza general es el siguiente:
 - Retirar los residuos sólidos.
 - Barrido húmedo con la mopa o trapeador.
 - Utilizar un paño humedecido, en el entorno del paciente: Hacia la periferia, de arriba hacia abajo, con el siguiente orden:
 - Sistema de iluminación y toma de aire
 - Toma de oxígeno.
 - Otras tomas.
 - Manillas de las puertas.
 - Otros objetos.
 - Desinfección de los objetos y superficies con la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente incluida la desinfección del aire y por vía aérea.
 - Limpieza de jardines y de área verdes.
- c) Limpieza y Desinfección Terminal: Aquella que se realiza cuando finaliza un proceso (después de finalizada una programación quirúrgica o una habitación después del alta del paciente) para dejar un área apta para una nueva cirugía o un nuevo internamiento.

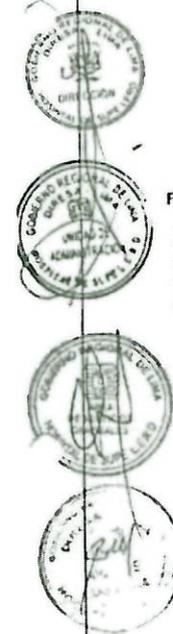
Frecuencia de la Limpieza:

La frecuencia con que debe efectuarse la limpieza de cada área debe ser planeada de acuerdo a las necesidades del área. Estas determinaciones se tomarán en cuenta que el número y tipo de microorganismos (virus, hongos y bacterias) presentes en las superficies y en el aire del ambiente están influenciados por los siguientes factores:

- Número de personas en el lugar.
- Mucha o poca actividad.
- Área del lugar.
- Actividad que desarrollen en dicha área.
- Humedad y temperatura.
- Superficies que favorezcan el desarrollo de microorganismos.
- Posibilidad de remover los microorganismos del aire
- Tipo y orientación de las superficies (horizontal o vertical)
- Área y volumen del ambiente
- Propiedades de microorganismos.

Asimismo, la frecuencia de la limpieza:

- a. Debe quedar consignada por escrito y controlarse su cumplimiento.
- b. Las habitaciones de los pacientes internados deben limpiarse y desinfectarse una vez por día, cuando se manche y al Alta del paciente.
- c. Los laboratorios requieren limpieza diaria. Los pisos se limpiarán con una solución de detergente desinfectante.
- d. Los quirófanos requieren un régimen de limpieza especial y la frecuencia de la misma debe estar claramente normalizada tomando en cuenta las consideraciones realizadas líneas arriba.





HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

Es así que deberá de limpiar, como mínimo:

A. Diariamente: Limpieza de rutina

- 1) Vaciar los recipientes de residuos comunes y biocontaminados, limpiarlos y desinfectarlos.
- 2) Frotar los pisos y pasar el trapeador de piso en la mañana y después de las atenciones del día.
- 3) Limpiar el polvo de escritorios, mesas, archivadores, mesones, sillas.
- 4) Limpiar lavatorios con el producto establecido por el Manual interno del Hospital.
- 5) Lavar pisos de los baños con el producto establecido por el Manual interno del Hospital.
- 6) Limpiar y desinfectar con productos desinfectantes lavamanos, inodoros, duchas, tinas; no utilizar el mismo paño para limpiar inodoro, lavamanos y bebederos.
- 7) Limpiar espejos.
- 8) Mantener ventanas limpias.
- 9) Limpiar jardines y áreas verdes.

B) Semanalmente: Limpieza general

- 1) Limpieza profunda de ventanas, repisas.
- 2) Limpiar con paño húmedo cuadros y carteleras.
- 3) Lavar vidrios por el interior, vitrinas, entrepaños y puertas.
- 4) Desmanchar y limpiar puertas, divisiones y paredes.
- 5) Lavar paredes o tabiques divisorios de los baños.
- 6) Cuartos de baños, depósitos de basura y servicios en general que así lo requieran.
- 7) Limpiar con paño húmedo el mobiliario y estanterías de laboratorio, aulas y auditorios.
- 8) Lavar recipientes de residuos, piso paredes y techo de depósitos.
- 9) Limpieza de jardines o áreas circundantes.
- 10) Desinfección de los objetos y superficies limpias incluida la desinfección del aire y por vía aérea.
- 11) Limpiar y baldear la cochera.

C) Limpieza Mensualmente

- 1) Limpiar vidrios por el exterior.
- 2) Limpiar techos externo e interno por personal de limpieza
- 3) Lavar paredes y pisos de todo el Hospital
- 4) Limpiar y/o lavar las lámparas y fluorescentes por personal de mantenimiento.
- 5) Limpiar y baldear el depósito de Residuo Sólidos.

D) Limpieza terminal

- 1) Obligatoriamente cuando un paciente es dado de alta o después de una intervención quirúrgica, atención de partos o atención de emergencia.

Limpieza por Áreas:

1) Áreas no críticas

- **Limpieza de Superficies:** Se debe realizar mediante normas básicas y con los elementos que sirven a este propósito, los cuales son:
 - > Un paño humedecido.
 - > Barrido húmedo (con mopa).
 - > Uso del doble balde: limpiar el suelo mediante el uso de dos baldes después de proceder a la eliminación del polvo, con un trapeador humedecido.
- **Técnica de Doble Balde:**
 - > Un balde contiene una solución de detergente con agua y el otro tiene agua limpia para enjuague, se sugiere que para distinguir por colores se debería usar un balde rojo para el agua con detergente y otro azul con agua limpia para el enjuague. Si utilizan otros colores de balde. En todos los casos se debe etiquetar cada balde.





HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

- Puede usarse para la limpieza trapeo de piso, y deben enjuagarse y exprimirse antes de ser sumergidos en la solución con detergente ya que su eficacia disminuye con la tierra y los microbios.
- La solución de detergente y el agua deben ser renovadas tantas veces como sea necesario.
- Los elementos usados para limpieza deben estar limpios, desinfectados y en buen estado, sino deben descartarse. Estos elementos deben renovarse rutinariamente (ej. Luego de limpiar 4 o 5 habitaciones) y luego de ser usados para limpiar manchas de sangre o áreas contaminadas como habitaciones de aislamiento, sala de partos, emergencias o quirófanos.
 - Balde rojo: Agua + detergente
 - Balde azul: Agua limpia
- Primero se debe utilizar el balde rojo que contiene agua limpia y detergente, para luego proceder a realizar el trapeado húmedo utilizando una mopa o trapeador y realizar la limpieza, luego se sumerge en el balde azul que contiene agua limpia y se realiza enjuague del trapeador y escurrido, para posteriormente nuevamente usar agua con detergente del balde rojo para otros ambientes.
- Se deberá cambiar el agua lo más frecuentemente posible: cuando se agota el agua del balde rojo y cuando el agua del balde azul este visiblemente sucia.
- El barrido húmedo se realizará recorriendo la estancia en zigzag de arriba abajo, y siempre de dentro hacia fuera, no se debe pasar dos veces el mismo lugar.
- Los trapos de piso, paños para limpieza deben ser higienizados y desinfectados luego de su uso de preferencia con agua caliente en solución detergente desinfectante y deben secarse.
- Los corredores pueden ser limpiados con máquinas.
- Las alfombras deben ser aspiradas.
- Se recomienda el uso de aspiradoras con filtros HEPA (High Efficiency Particulate Absorbing) en áreas críticas para minimizar la dispersión de polvo y la potencial contaminación cruzada.

• Limpieza de sanitarios

1. Vaciar el recipiente de residuos, amarrando la bolsa para su traslado al almacenamiento intermedio o final.
2. Limpiar con el paño en el orden siguiente: espejo, repisa, estante, pestillo de la puerta.
3. Limpiar la grifería, lavatorio, ducha e inodoro.
4. Secar.
5. Pasar paño en grifería, lavatorio, inodoro y ducha con desinfectante.
6. Limpiar el suelo con doble balde, primero la habitación y después el servicio sanitario e inodoro.

• Limpieza de pisos, paredes y techos

- 1) Realizar arrastra o barrido húmedo con trapeador nunca con escoba o cepillo.
- 2) Limpiar con el método de doble balde, comenzando por el perímetro que está cercana al zócalo o a la pared
- 3) En los pasillos se limpiarán primero una mitad comenzando por el perímetro que está cercana al zócalo o a la pared.
- 4) La limpieza se realizará en el turno de la mañana.
- 5) La limpieza en el mobiliario se debe efectuar con el paño húmedo, desde las zonas más altas a las más bajas, y de derecha e izquierda y viceversa.
- 6) Los materiales usados después de la limpieza deben ser limpiados, desinfectados y secados.
- 7) La limpieza de paredes y techos no será rutinaria, solo si existen manchas visibles, la frecuencia será dependiendo del área a limpiar y desinfectar semanalmente.





HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

- 8) Se realizará de forma horizontal, de izquierda a derecha o viceversa y siempre de arriba abajo, pueden utilizarse métodos mecánicos como son las máquinas de lavado si se dispone de las mismas, principalmente para el adecuado lavado de pisos y con el fin de optimizar el proceso.

2) Limpieza de Áreas Críticas

Limpieza de Unidades Quirúrgicas: El área quirúrgica para la limpieza se clasifica en dos zonas:

- a) Zona limpia: Que incluye quirófano, área de lavado quirúrgico, pasillo limpio.
- b) Zona sucia: Que incluye la zona transfer (zona de intercambio entre el área negra y blanca, entrada de zona gris) y pasillo sucio.

Existirá un material de limpieza exclusivo para la zona limpia y otro exclusivo para la zona sucia.

El personal será específico para esta área.

• Limpieza en Zona Limpia:

1 Limpieza diaria

Al principio y al final de la jornada se realizará limpieza del suelo en su totalidad y de todas las superficies horizontales, lámparas y mobiliario del quirófano y su posterior desinfección (incluida por vía aérea).

Las paredes deben mantenerse limpias, limpiándose diariamente.

2 Limpieza entre intervenciones quirúrgicas

> Área quirúrgica

- a. Cambio de bolsas de residuos según norma.
- b. Limpiar con paño en solución detergente las zonas cercanas al campo operario que se hayan utilizado en la operación, limpiar y desinfectar las manchas visibles en las paredes, silla, baldes de residuos, superficies próximas al campo.
- c. Paredes: limpieza y desinfección de la zona contaminada si se producen derrames y salpicaduras.
- d. Suelos: recogida de gases, derrames, etc., barrido húmedo.
- e. Limpieza de piso con paños embebidos con desinfectante.
- f. Dejar secas las superficies.
- g. Retiro de todo material por la zona sucia.
- h. La limpieza y desinfección de: la camilla, mesas de instrumental, mesa de operaciones, lámpara quirúrgica, accesorios de la mesa, instrumentos, equipos médicos y superficies horizontales o repisas, son realizadas por el personal técnico de enfermería.

> Área de lavado quirúrgico

- a) Retirar los cepillos.
- b) Limpiar con paño el lavatorio y desinfectar la grifería.
- c) Dejar secar.
- d) No dejar superficies sucias.

> Limpieza terminal

Se realiza al final de la programación quirúrgica.

- a) Recojo de residuos.
- b) Trapeado húmedo de piso.
- c) Limpiar todas las superficies con el paño humedecido en solución.
- d) Detergente y luego pasar el desinfectante.





HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

- e) Trapeado del área central del quirófano por el método de doble baide.
- f) Dejar secas las superficies.
- g) Desinfectar los objetos y superficies con la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente incluida la desinfección del aire y por vía aérea.
- h) Dejar todo en orden determinado.

> Limpieza semanal de paredes, techos y rejillas

- a) Los techos y rejillas deben mantenerse higiénicamente limpios.
- b) Paredes, techos y suelos deben mantenerse en perfecto estado.
- c) Cada mes se procederá a realizar el mantenimiento del aire acondicionado, lo que es responsabilidad de la oficina de servicios generales y mantenimiento.

• Procedimiento de limpieza en otras zonas críticas:

Limpieza diaria y siempre que se requiera de los servicios con agua y detergente.

a) En áreas de aislamiento

1. Mantener al sistema de ventilación mientras se limpia, evitar abrir puertas y ventanas. El sistema de filtración debe tener filtros en buenas condiciones.
2. Después de la limpieza, esperar para entrar en la habitación un tiempo, hasta que todas las superficies estén secas.
3. Semanalmente y siempre que las unidades queden vacías o un paciente infeccioso desocupe una habitación de aislamiento, se hará una limpieza y desinfección más metódica de pisos y superficies incluida la desinfección del aire y por vía aérea.
4. Las paredes y los techos se mantendrán permanentemente limpios.
5. Los implementos de limpieza serán exclusivos de cada ambiente.

• Procedimiento de limpieza en áreas semicríticas y no críticas

1. Limpieza y desinfección diaria de suelos y superficies.
2. Esta limpieza será húmeda, mecánica, utilizando agua, detergente y solución desinfectante, de ser necesario.
3. Limpieza de puertas y ventanas.
4. Limpieza diaria de servicios con agua y detergente y siempre que se requieran desinfección.
5. Mantener higiénicamente limpias paredes y techos.

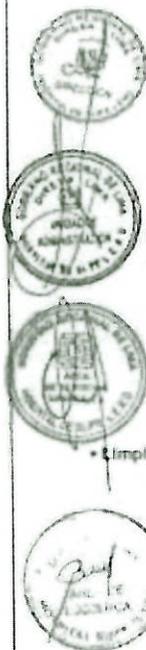
• Limpieza de Áreas Específicas

Limpieza de Oficinas y Auditorios

1. Si están alfombradas, se puede utilizar una aspiradora. La limpieza de los pisos debe hacerse con agua y detergente o algún detergente aromatizante. Nunca con clorados.
2. Los pasillos pueden limpiarse con mopas que absorben polvo y pelusa y encerar con máquina u otro procedimiento.

Limpieza de salas de Procedimientos, Tópicos y consultorios:

1. En sala de procedimientos y tópicos limpiar y desinfectar pisos, paredes, ventanas, lavaderos y grifos entre cada procedimiento.
2. En consultorios la frecuencia de limpieza es por turnos.
3. En consultorios la frecuencia de limpieza de los pisos es cada vez que sea necesario. Las paredes y techos se limpian como máximo semanalmente.





HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

Limpieza de Estaciones de Enfermería:

1. Limpiar y desinfectar las superficies horizontales por lo menos dos veces por día. Con una esponja limpia y exclusiva para ese sector.
2. Estos sectores, de acuerdo al tipo de servicio y tarea que se realiza pueden requerir mayor atención. Entre cada preparación de medicación, la enfermera deberá observar que la mesa se encuentra visiblemente limpia y seca.
3. Los recipientes de residuos sólidos deben tener tapa y deberán cambiarse las bolsas de los tachos hasta llenar las $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad.
4. Los recipientes de residuos sólidos deben permanecer limpios y desinfectados.

Limpieza de Salas de Cirugía Menor, Puerperio, Emergencias:

La técnica de limpieza y desinfección es igual que la descrita en técnica de limpieza al alta del paciente, no obstante, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos.

1. Las bolsas de los recipientes de residuos sólidos se cambian entre cada cirugía.
2. Los pisos se limpian entre cada procedimiento.
3. Las paredes y techos deben permanecer limpios.
4. No utilizar productos clorados para la limpieza de pisos, paredes y techos.
5. Los lavamanos deben estar en perfectas condiciones de limpieza y uso.

La frecuencia de la limpieza y desinfección de las camillas, mesas, dispensadores de soluciones, lámparas, etc. Es entre cada cirugía menor o procedimiento y lo realiza el personal técnico de enfermería.

Limpieza y desinfección de elementos usados en los diferentes procesos de limpieza.

Elementos de limpieza:

1. Una esponja rejilla
2. Un balde con agua y detergente.
3. Un balde con agua limpia.
4. Paños.
5. Prepare un vaporizador o dispersor con un desinfectante apropiado. En caso de Hipoclorito de Sodio al 0.5%, siempre se debe diluir en agua fría.

9 REQUERIMIENTO DE PERSONAL Y FRECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1 El contratista ejecutará el servicio con el personal siguiente:

- 01 supervisor, tendrá horario igual que los operarios.
- 16 operarios activos más tres retenes (7:00 am a 19:00 horas).
- 05 Operarios activos más un reten (19:00 horas hasta las 7:00 am).

9.2 El servicio de limpieza que prestará el personal operativo de limpieza será de acuerdo a la distribución, ubicación y horario siguientes:

- a) Limpieza y mantenimiento en las Áreas Administrativas del Hospital de Supe Laura Esther Rodríguez Dulanto.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

DISTRIBUCIÓN PERSONAL OPERATIVO DE LUNES A SABADO DE 07:00 A 19:00 HRS

05 OPERARIOS/AS AREA DE LIMPIEZA

- 02 (Dos) Limpieza y Mantenimiento en el servicio de Anatomía Patológica, con sus accesos internos y externos, en las Áreas de Mantenimiento y Talleres de Equipos Electromecánicas, con sus accesos internos y externos, en los ambientes de los Equipos Biomédicos, como equipos de refrigeración, con sus accesos internos y externos, en el Área de Logística, Área del Almacén Central con sus accesos internos y externos, situado en el Primer Nivel.
 - 01 (Uno) Limpieza y Mantenimiento, en el perímetro frontal del Hospital y veredas, accesos de viabilidad en el Primer Nivel.
 - 02 (Dos) Limpieza y Mantenimiento, en las Áreas Administrativas, incluida en Auditorium Institucional con sus accesos internos y externos, en el Área de Caja, Admisión, Almacén de Farmacia, Farmacia Ventas y accesos internos y externos, situado en el Primer Nivel.
- b) Limpieza de las áreas asistenciales: Consultorios externos, Áreas Asistenciales.**

DISTRIBUCIÓN PERSONAL OPERATIVO DE LUNES A SABADO DE 07:00 AM A 19:00 HORAS.

06 OPERARIOS/AS AREA DE LIMPIEZA

- 04 (Cuatro) Limpieza y Mantenimiento en los consultorios externos de pacientes comunes de Obstetricia, Pediatría, Medicina General, Planificación Familiar, Obstetricia, Ginecología, Odontología, Nutrición, y de especialidades: Gastroenterología, Psicología, Anestesiología, Traje y Cirugía, asimismo Oficina de atención al público del SIS, Caja y Admisión con el manejo de HC, SS.HH, con sus accesos internos y externos, situados en el Primer y segundo nivel.
- 02 (dos) Limpieza y Mantenimiento en el Servicio de Laboratorio, con sus accesos internos y externos, situado en el primer nivel, en el Servicio de Patología Clínica, con sus accesos internos y externos, en el Servicio de Diagnóstico por Imagen, en sus accesos internos y externos, en el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación, con sus accesos internos y externos, situado en el Primer y Segundo Nivel.
- 02 (Dos) Limpieza y Mantenimiento de la Limpieza en el Departamento de Nutrición y Dietética con sus accesos internos y externos, en el Área de Lavandería, Ropería y Costura, con sus accesos internos y externos, en los programas de Niños (Vacunas, CRED) con sus accesos internos y externos, situado en el Segundo Nivel.

Limpieza de las áreas asistenciales: Emergencia, Centro Quirúrgico, Centro Obstétrico y Neonatología, Hospitalización, Central Esterilización.

DISTRIBUCIÓN PERSONAL OPERATIVO DE LUNES A DOMINGO DE 07:00 AM A 19:00 HORAS Y DE 19:00 HORAS A 07:00 AM.

08 OPERARIOS/AS AREA DE LIMPIEZA

- 02 (Dos) Limpieza y Mantenimiento en el Servicio de Emergencia con dos turnos; uno por turno de 12 horas diurno y uno por turno de 12 horas Nocturnos, con sus accesos internos y externos, situado en el Primer Nivel.
- 02 (Dos) Limpieza y Mantenimiento en hospitalización de Medicina, Cirugía, pediatría, Ginecología y UVI con dos turnos; dos por turno de 12 horas diurno y dos por turno de 12 horas Nocturnos, con sus accesos internos y externos, situados en el Primer y Segundo Nivel.
- 02 (Dos) Limpieza y Mantenimiento en el Servicio de Centro Obstétrico (Sala de Partos) y Neonatología (Recién Nacidos) con dos turnos; uno por turnos diurnos de 12 horas, y uno por turnos Nocturnos de 12 horas, con sus accesos internos y externos, situado en el Primer Nivel.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

- 02 (Dos) Limpieza y Mantenimiento en el Servicio de Centro Quirúrgico (Sala de Operaciones), Área de Central Esterilización con dos turnos; uno por turnos diurnos de 12 horas, y un turnos Nocturnos de 12 horas, con sus accesos internos y externos, situado en el Primer Nivel.

10 UNIFORME DEL PERSONAL:

10.1 DEL OPERARIO:



- Dos juegos de chaqueta, pantalón o mameluco.
- Camisa y/o polo. - Gorro para cabello.
- Guantes de Jefe. - Botines de jefe y/o zapatillas.
- Medias de verano o de invierno, según la estación.
- 01 overol de plástico.
- 01 mascarilla Tipo N 95 y/o KN95.

10.2. DE LA OPERARIA



- Dos juegos de chaqueta y pantalón.
- Blusa y/o polo.
- Guantes de jefe.
- Botines de jefe y/o Zapatillas.
- Medias de verano o invierno según la estación.
- 01 overol de plástico.
- 01 mascarilla tipo N 95 Y/O KN95

10.3. IDENTIFICACION

El personal asignado de limpieza deberá llevar a la altura del pecho el carnet de identificación personal o fotocheck del CONTRATISTA, actualizado durante la permanencia del contrato.

10.4. PROTECCION:



- El personal asignado para el servicio deberá usar una mascarilla descartable para la protección de boca y nariz, según corresponda.
- Es obligación de la empresa contratante supervisar que el personal asignado al servicio se presente al trabajo con su uniforme limpio y ordenado.

PERFIL DEL PERSONAL, EN CASO DE GANAR LA BUENA PRO:

11.1. DEL SUPERVISOR: (Personal Clave)



- Secundaria Completa.
- Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de actividades de limpieza hospitalaria.
- Declaración Jurada de conocimiento de los aspectos técnicos para los servicios requeridos.
- Honradez, respeto y cortesía hacia los empleados y usuarios.
- Puntualidad y Confiabilidad. - Buena Salud, demostrada con carnet sanitario vigente a la firma del contrato.
- Declaración jurada de domicilio.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales y policiales.
- Declaración jurada de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo, la cual se presentará para la suscripción del contrato.
- Declaración Jurada de Conocimiento del uso de equipos de limpieza que exige el servicio.
- Capacitación en Desinfección de ambientes con COVID-19

13



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

11.2. DEL OPERARIO: (Personal Clave)

- Secundaria Completa.
- Experiencia mínima de (1) año en el cargo.
- Declaración jurada de conocimientos de los aspectos técnicos del servicio requiendo
- Honradez, respeto y cortesía con los empleados y usuarios.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Buena salud, demostrado con carnet sanitario vigente, será presentado a la firma del contrato.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales y policiales.
- Declaración jurada de no haber sido suspendido(a) por falta grave, indisciplina.

IMPORTANTE:

El postor que obtenga la Buena Pro, asume la responsabilidad derivada de los actos dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles o enseres, equipos de oficina, herramientas, maquinarias, dinero en efectivo, valores y otros bienes que se encuentren en los locales de la Entidad, siempre que se deriven de actos dolosos o de negligencia que sean atribuibles a su personal en el ejercicio del servicio, hechos que serán comunicados oportunamente por la Entidad a EL CONTRATISTA acompañado del informe correspondiente, denuncia policial, así como la documentación que pruebe la existencia de tales bienes.

Teniendo en consideración lo expuesto anteriormente, la ENTIDAD efectuará los descuentos correspondientes de las facturas pendientes de pago a efectos de proceder con la cobranza respectiva, la misma que se hará al valor del mercado o en su defecto, vía la reposición del bien sustraído de las mismas características y condiciones tecnológicas.

La Entidad se reserva el derecho de verificar inopinadamente la calidad de los insumos e implementos a utilizar en el servicio, en el caso que no sean los indicados en su propuesta técnica, se exigirá a la empresa su cambio por lo especificado en su propuesta. La negativa del postor a efectuar la indicada reposición será considerada como causal de resolución de contrato.

Asimismo, el personal de EL CONTRATISTA realice trabajos de riesgo como: limpieza de fachadas, exteriores de ventanas, techos, ventanales etc., deberá estar dotado de implementos de seguridad.

12. MATERIALES Y EQUIPOS BÁSICOS PARA UTILIZAR

12.1. INSUMOS Y MATERIALES DE REPOSICIÓN MENSUAL:

N° DESCRIPCIÓN UNID. MEDIDA CANTIDAD

| MATERIALES E IMPLEMENTOS | CANTIDAD MENSUAL | U.M. | FRECUENCIA |
|--|------------------|--------|------------|
| Limpia Metal X 280 cc | 5 | Frasco | Mensual |
| Amonio Cuaternario de Quinta Categoría | 1 | GL | Mensual |
| Perfumador de Ambiente | 40 | GL | Mensual |
| Pinesol desinfectante | 25 | GL | Mensual |
| Perfumador en spray aromas | 20 | Unidad | Mensual |
| Removedor de Sarro | 20 | Galón | Mensual |



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

| | | | |
|---|------|----------|------------|
| Cera blanca liquida | 20 | GL | Mensual |
| Jabon Liquido | 30 | LT | Mensual |
| Lava Vajillas de 900 gramos | 10 | Pote | Mensual |
| Detergente biodegradable | 4 | 15 Kilos | Mensual |
| Franela amarilla Paño | 50 | Unidad | Mensual |
| Franela verde Paño | 50 | Unidad | Mensual |
| Franela Roja Paño | 50 | Unidad | Mensual |
| Espojas verdes | 25 | Unidad | Mensual |
| Escobilla de lavar ropa | 10 | Unidad | Mensual |
| Gloves Limpia vidrios | 20 | Frasco | Mensual |
| Recogedor de plástico | 30 | Unidad | Trimestral |
| Trapo industrial blanco | 40 | Kilos | Mensual |
| Trapo industrial de Color | 30 | Kilos | Mensual |
| Lejia concertada al 7.5 % por galón | 70 | GL | Mensual |
| Pultron | 30 | Kilos | Mensual |
| Puticid | 3 | Sobre | Mensual |
| Fertilizante (abono)x 50 kg | 1 | Saco | Trimestral |
| Betagen R- 82 F | 1 | Galón | Mensual |
| Gorros descartables caja x 50 unid | 2 | Caja | Mensual |
| Cipermetrina EC 20% X 1 LT | 1 | Unidad | Mensual |
| Cucarachicida Gel en Tubo | 1 | Unidad | Mensual |
| Cucarachicida Spray sin olor | 1 | Unidad | Mensual |
| Peles y Cebos para el control de roedores | 1 | Kilo | Trimestral |
| Botas Descartables caja x 50 unid | 3 | Caja | Mensual |
| Bolsas de polietileno de 180 Litros de 3 micras de espesor de color negro | 1000 | Unidad | Mensual |
| Bolsas de polietileno de 180 litros de 3 micras de espesor de color rojo | 1000 | Unidad | Mensual |



13

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

| | | | |
|---|-------|--------|---------|
| Bolsas de polietileno de 20"x30, de 3 micras de espesor de color negro | 4 000 | Unidad | Mensual |
| Bolsas de polietileno de 20"x30, de 3 micras de espesor de color rojo | 4 000 | Unidad | Mensual |
| Bolsas de polietileno de 26"x40, de 3 micras de espesor de color negro | 4 000 | Unidad | Mensual |
| Bolsas de polietileno de 26"x40, de 3 micras de espesor de color rojo | 4 000 | Unidad | Mensual |
| Bolsas de polietileno de 20 X 30 de 3 micras de espesor de color amarillo | 100 | Unidad | Mensual |
| Jaladores de Agua x 60 cm | 7 | Unidad | Anual |
| Guantes Industriales de 9 y 10 | 30 | Pares | Mensual |
| Guantes Domésticos de 9 y 10 | 30 | Pares | Mensual |
| Guantes OX Descartables x 100 Und | 4 | Caja | Mensual |
| Mascarillas descartable caja x 50 und | 3 | Caja | Mensual |
| Mascarillas N95 | 100 | Unid | Mensual |
| Mandilón descartable | 60 | Unidad | Mensual |
| Mamelucos descartables M L XL | 80 | Unid | Mensual |
| Botas de jébe color Blanco tallas del 36 al 44 | 30 | Par | Anual |
| Lineas de Vida de 25 Metros de ¼ de espesor | 2 | Unidad | Anual |
| Juegos de Arnés de Seguridad | 2 | Juegos | Anual |
| Andamio de 3 Cuerpos para limpieza de paredes, fachadas y ventanas | 1 | Unidad | Anual |
| Faja Ergonómicas | 4 | Unidad | Anual |
| Equipo de Protección Personal para desinfección (lentes de policarbonato, mascarilla con filtro, botas impermeables/mameluco descartable) | 2 | Unidad | Anual |
| Delantal Impermeable | 3 | Unidad | Anual |
| Chaleco con cinta reflexiva para el personal | 5 | Unidad | Anual |
| Alcohol | 20 | Litros | Mensual |
| IMPLEMENTOS PERMANENTES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO EN BUENAS CONDICIONES | | | |



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

| MATERIAL E IMPLEMENTOS | CANTIDAD MENSUAL | UNIDAD DE MEDIDA | FRECUENCIA |
|---|------------------|------------------|------------|
| Desatorador de Water | 20 | Unidad | Semestral |
| Escobilla de Water | 20 | Unidad | Semestral |
| Pastilla desodorante para Water | 80 | Unidad | Trimestral |
| Erizo para techo con extensión | 18 | Unidad | Semestral |
| Mopas x 60 cm | 20 | Unidad | Mensual |
| Mopas de 30 cm | 10 | Unidad | Mensual |
| Mechones x 30 cm | 40 | Unidad | Mensual |
| Base de mechones | 20 | Unidad | Mensual |
| Trapeador color plomo de yute | 40 | Unidad | Mensual |
| Trapeador | 40 | Unidad | Mensual |
| Hisopos WC | 35 | Unidad | Semestral |
| Espátula de metal con mango | 35 | Unidad | Semestral |
| Escoba de nylon | 40 | Unidad | Trimestral |
| Escobillones de plástico 60 cm | 10 | Unidad | Mensual |
| Escobón de Nylon de 30 cm | 10 | Unidad | Mensual |
| Jaladores de jebe | 40 | Unidad | Semestral |
| Balde de Plastico 20 Lts | 50 | Unidad | Semestral |
| Pulverizadores spray | 50 | Unidad | Trimestral |
| Escobilla de nylon de mano con agarrador | 50 | Unidad | Trimestral |
| Manguera reforzada c/ona o hilo diámetro 3/4" | 50 | Metro | Unica Vez |
| Escobilla para lavar piso 16" (*) | 4 | Unidad | Semestral |
| Escobilla para lustra piso 16" (*) | 4 | Unidad | Semestral |
| Abono | 1 | Saco (50kl.) | Semestral |
| Urea | 1 | Saco (50kl.) | Semestral |

Los materiales descritos en los términos de referencias permanecerán durante la vigencia del contrato.

12.2. EQUIPOS BÁSICOS PARA UTILIZAR:

- 05 unid. Lustradoras Industrial de 20" x 1.5 HP.
- 02 unid. Aspiradoras Industrial de 60 Lts. De 1.5 HP.
- 03 unid. Mochila de Fumigación X 20 litros
- 01 unid. ULV
- 01 unid. Termo nebulizadora
- 03 unid. Escaleras de madera seis (06) pasos tipo tijera.

17



CONCURSO PUBLICO Nº 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

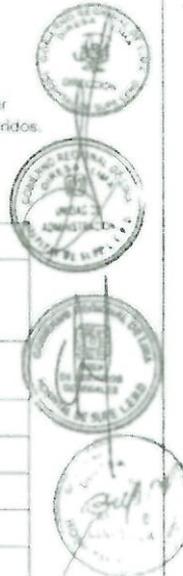
- 02 unid. Escalera de tijera de ocho pasos
- 03 unid. Escaleras de madera doce (12) pasos tipo tijera.
- 25 unid. Letreros de seguridad y señalización de uso en la limpieza.
- 04 unid. Extensión de 20 Mts. Con línea a tierra.
- 01 unid. Escalera Telescópica de Metal de 2 cuerpos
- 01 unid. Manguera de 1/2" 100 metros
- 06 unid. Cascos de Protección Personal
- 10 unid. Carros de Limpieza
- 05 unid. Coche porta Materiales
- 01 unid. Carretilla
- 01 unid. Lampa derecha
- 01 unid. Lampita de Mano
- 01 unid. Trinche tipo Lampa
- 01 unid. Trinche de Mano
- 01 unid. Maquina podadora de gras
- 01 unid. Tijera podadora
- 01 unid. Machete
- 01 unid. Pico
- 01 unid. Rastrillo
- 10 unid. de base de metal para mopa de 30 cm
- 30 unid. de lentes de policarbonato

* Para el caso de su propuesta técnica bastará una Declaración Jurada, pero en caso de ser beneficiado con la buena pro, si deberá mostrar la propiedad o alquiler de los equipos requeridos.

13 ACTIVIDADES A REALIZAR:

CONSULTORIOS EXTERNOS / TOPICO

| ACTIVIDAD | FRECUENCIA MINIMA |
|--|-------------------|
| Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el área de almacenamiento intermedio o final. | Diana |
| Limpieza de escritorios, sillas, lámparas, credenzas, mesas, ventiladores, lavaderos, estanterías y sillones. | Diana |
| Recojo permanente de papeles de los ambientes. | Diana |
| Limpieza de zócalos y trapeado de pisos | Diana |
| Limpieza y desinfección de SS.HH | Diana |
| Recojo permanente de papeles y desperdicios | Diana |
| Limpieza de paredes | Semanal |
| Limpieza de ventanas, puertas, mamparas, tragaluces. | Semanal |
| Limpieza de persianas | Semanal |
| Limpieza y desinfección de tachos de residuos sólidos | Inter diario |
| Lavado y desinfección de tachos de residuos sólidos | Semanal |
| Limpieza de techos (cielos rasos) | Quincenal |
| Limpieza general y desinfección de SS.HH. | Semanal |



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

| | |
|--|-----------|
| Encerado y lustrado de pisos y pasadizos | Quincenal |
| Aplicación de removedor de sarro en SSHH (inodoro, lavaderos, lavatorios y duchas) | Quincenal |

HOSPITALIZACION

| ACTIVIDAD | FRECUENCIA MINIMA |
|---|-------------------|
| Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final | DIARIA |
| Limpieza de muebles, teléfonos, computadoras, intercomunicadores, sillones | DIARIA |
| Recojo permanente de papeles y residuos de los pisos | DIARIA |
| Limpieza de zócalos y trapeado de pisos. | DIARIA |
| Limpieza y desinfección de SS.HH. | DIARIA |
| Limpieza y desinfección de almacenamiento intermedio de residuos sólidos. | DIARIA |
| Limpieza de paredes | Semanal |
| Limpieza y desinfección de tachos de residuos solidos | Inter Diario |
| Lavado y desinfección de tachos de residuos solidos | Semanal |
| Limpieza de ventanas, puertas y mamparas | Semanal |
| Limpieza general (*) y desinfección de SS.HH. | Semanal |
| Limpieza de techos (cielos rasos) | Semanal |
| Encerado y lustrado de pisos | Semanal |
| Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos, lavatorios y duchas) | Quincenal |

Quincenal (*) Limpieza general: incluye lavado de paredes, pisos pulidos de grifería, separadores de inodoros.

AREAS VERDES - JARDINES

| ACTIVIDADES | FRECUENCIA MINIMA |
|--|-------------------|
| Sembrado (Si Fuera necesario) | Semanal |
| Regado y Mantenimiento de Áreas Verdes | Diario |
| Podado de Áreas Verdes | Mensual |
| Abonado de Áreas Verdes | Mensual |



19

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS COMITE DE SELECCION PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS COMITE DE SELECCION PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS COMITE DE SELECCION SEGUNDO MIEMBRO



HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

SERVICIO DE ALTO RIESGO (AREAS QUIRURGICAS)

| ACTIVIDAD | FRECUENCIA MINIMA |
|---|-------------------|
| Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final | Diana |
| Limpieza de escritorios, sillas, teléfonos, computadoras, lavaderos y otros. | Diana |
| Limpieza de paredes, contra zócalos (mayólicas), zócalos. (i) | Diana |
| Limpieza de pisos y pasadizos. (i) | Diana |
| Desinfección de pisos y pasadizos (i) | Diana |
| Limpieza y desinfección de SS.HH. | Diana |
| Recojo permanente de papeles y desperdicios. | Diana |
| Limpieza y desinfección de paredes y puertas | Inter diario |
| Encerado y lustrado de pisos y pasadizos | Semanal |
| Limpieza y desinfección de tachos | Semanal |
| Limpieza de ventanas y mamparas. | Semanal |
| Limpieza general (ii) y desinfección de SS.HH. | Semanal |
| Limpieza general y desinfección de pisos, paredes y techos (iii) | Semanal |
| Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos, lavateros y ductas) | Quincenal |

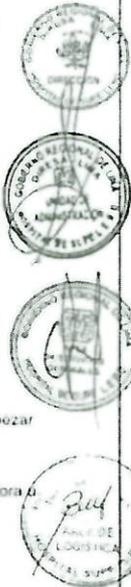
Áreas Quirúrgicas: La limpieza y desinfección se realizará después de cada intervención, al empezar y finalizar el turno hospitalario y cada vez que sea necesario.

(1) Incluye lavado de paredes, pisos, pulido de griferías, separadores de inodoros.

(2) Incluye lavado de pisos mediante la utilización de equipos de limpieza. (lustradora, lavadora y otros), lavado de paredes y techos.

LABORATORIO

| ACTIVIDAD | FRECUENCIA MINIMA |
|---|-------------------|
| Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final. | Diana |
| Limpieza de escritorios, sillas, teléfonos, computadoras, lavaderos, partes exteriores de cámara de frío, de repisas y otros enseres. | Diana |
| Limpieza y desinfección de tachos | Diana |
| Limpieza y desinfección de mesas de trabajo | Diana |





CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

| | |
|---|-----------|
| Limpeza, trapeado de piso (pasadizos) en general, zócalos y contra zócalos. | Diaría |
| Desinfección de pisos (pasadizos) en general, zócalos y contra zócalos. | Diana |
| Limpeza y desinfección de SS.HH | Diaría |
| Recojo permanente de papeles y desperdicios. | Diaría |
| Encerado y lustrado de ambientes. | Semanal |
| Limpeza general de ventanas, mamparas, tragaluces. | Semanal |
| Limpeza general (*) y desinfección de SS.HH. | Semanal |
| Lavado completo (**) y desinfección de tachos. | Semanal |
| Limpeza de techos (cielos rasos) | Quincenal |
| Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos, lavatorios y duchas) | Mensual |

(*) Limpeza General: Incluye lavado de paredes, pisos, pulido de griferías, separadores de cubículos (inodoros)

(**) Lavado Completo: Actividad que se realiza en área exclusvas para tales fines

EMERGENCIA

| ACTIVIDAD | FRECUENCIA MINIMA |
|---|-------------------|
| Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final | Diaría |
| Limpeza de escritorios, sillas, teléfonos, computadoras, lavaderos, y otros. | Diaría |
| Limpeza de pisos | Diaría |
| Desinfección de pisos y zócalos | Diaría |
| Limpeza y desinfección de SS.HH. | Diaría |
| Recojo permanente de papeles y desperdicios | Diaría |
| Limpeza de paredes y puertas | Inter Diaria |
| Lavado y desinfección de tachos. | Semanal |
| Limpeza general y desinfección de SS.HH.(*) | Semanal |
| Limpeza general de ventanas, mamparas, tragaluces. | Semanal |
| Limpeza y desinfección de paredes y mayólicas | Semanal |
| Limpeza de techos (cielo raso) | Semanal |
| Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos, lavatorios y duchas) | Quincenal |



21



HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

| | |
|--------------------------------------|---------|
| Tratamiento de muebles (desmanchado) | Mensual |
|--------------------------------------|---------|

(*) Estas actividades se realizarán dos veces al día como mínimo y cuantas veces des necesario.
Limpieza General: Incluye lavado de paredes, pisos, pulido de griferías, separadores de cubículos (inodoros)

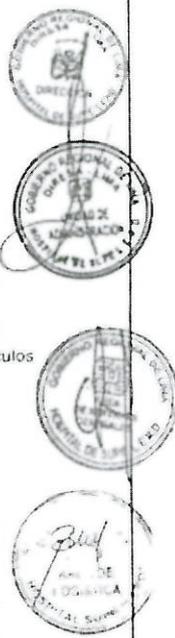
AREAS ADMINISTRATIVAS

| ACTIVIDAD | FRECUENCIA MINIMA |
|--|-------------------|
| Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final. | Diana |
| Limpieza de muebles, equipos de cómputo, estantes, credencias y demás enseres de los ambientes. | Diana |
| Limpieza y desinfección de pisos y zócalos | Diana |
| Limpieza y desinfección de SS.HH. | Diana |
| Recojo permanente de papeles y desperdicios | Diana |
| Limpieza y desinfección de tachos | Semana |
| Limpieza de paredes y puertas | Semana |
| Limpieza, encerado y lustrado de pisos de ambientes y auditorios. | Quincenal |
| Limpieza de techos (cielos rasos) | Quincenal |
| Limpieza general (*) y desinfección de SS.HH. | Semana |
| Limpieza de ventanas, mamparas, tragaúces | Semana |
| Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos y lavatorios) ¹ | Mensual |

(*) Limpieza General: Incluye lavado de paredes, pisos, pulido de griferías, separadores de cubículos (inodoros)

AREAS EXTERNAS

| ACTIVIDAD | FRECUENCIA MINIMA |
|--|-------------------|
| Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final. | Diana |
| Limpieza de muebles, equipos de cómputo, estantes, credencias y demás enseres de los ambientes. | Diana |
| Limpieza y desinfección de pisos y zócalos | Diana |
| Limpieza y desinfección de SS.HH. | Diana |
| Recojo permanente de papeles y desperdicios | Diana |
| Limpieza y desinfección de tachos | Semana |
| Limpieza de paredes y puertas | Semana |





CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

| | |
|---|--------------|
| Limpieza, encerado y lustrado de pisos de ambientes y auditorios. | Quincenal |
| Limpieza de techos (cielos rasos) | Semanal |
| Limpieza general (*) y desinfección de SS.HH. | Semanal |
| Limpieza de ventanas, mamparas, tragaluces. | Semanal |
| Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos y lavatorios) | Mensual |
| Limpieza de jardines y áreas verdes. | Intenditaria |
| Rastrillar, regar (interno y externo del Hospital). | Semanal |
| Abonar jardines y áreas verdes (interno y externo del Hospital). | Mensual |

Mensual (*) Limpieza General: Incluye lavado de paredes, pisos, pulido de griferías, separadores de cubículos (inodoros)

10.6. EVENTUALES:

- ✓ Apoyo con el traslado de mobiliario.
- ✓ Operativos de limpieza extraordinario dentro del horario de trabajo.
- ✓ Apoyo en el acondicionamiento de Aulas, Comedor y Auditorio.

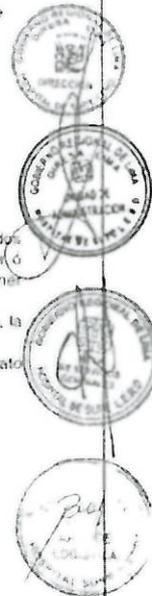
14 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL POSTOR Y DEL PERSONAL PROPUESTO, EN CASO DE GANAR LA BUENA PRO:

- El postor deberá de presentar la acreditación de la propiedad de los equipos requeridos. Debiendo precisar las marcas y procedencia, mediante facturas y/o promesa de compra ó alquiler de las mismas de corresponder, los equipos a ser usados en el servicio deberán tener antigüedad no mayor de 04 años.
- El postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar previa a la suscripción del contrato, la documentación del personal que asignara al servicio.
- El postor que obtenga la Buena Pro deberá presentar para la firma del contrato, el contrato vigente entre el operario y la empresa.
- Certificados del personal contratado, que se detallan a continuación.
 - Copia simple del certificado, de antecedentes policiales.
 - Certificado de salud, física y mental.
 - Certificado de Sanidad
 - Carnet de vacunación contra Hepatitis "B"

15 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

El personal asignado deberá cumplir con las siguientes recomendaciones:

- Puntualidad y correctamente uniformado (uniforme limpio y presentable) de acuerdo a la Estación.
- Ser cortés y disciplinado.
- Ejecutar las indicaciones o disposiciones de Mantenimiento y el área de Logística.
- Está terminantemente prohibido el uso de jergas, palabras soeces, todo gesto que atente contra la moral el pudor y las buenas costumbres al comunicarse.





HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

16 REEMPLAZOS:

- Todo reemplazo durante la ejecución contractual del servicio será comunicado al responsable de la Entidad para su conocimiento y fines.
- Los operarios que reemplazarán al personal permanente, deberán cumplir con el perfil exigido por el Hospital de Supe Laura Esther Rodríguez Dulanto, previa aprobación del área de Servicios Generales y del área de Logística.
- Los operarios podrán ser cambiados, rotados o retirados del servicio a requerimiento de la ENTIDAD, debiendo el contratista prever las cláusulas en sus contratos privados con sus trabajadores.
- Cuando produce el cambio de personal, este hecho debe ser comunicado a la Entidad a través de una carta dirigida al área de Logística, informando además al encargado de la supervisión del servicio.
- Cuando se produzca la inasistencia del personal para el servicio diario, este hecho deberá ser comunicado en forma inmediata al Supervisor de la Entidad, procediendo el Contratista a cubrir la ausencia con personal de reserva en el tiempo máximo de dos horas. Asimismo, el personal de reemplazo deberá ser del mismo sexo del que ausenta.

17 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DE LIMPIEZA Y CONTROL DEL SERVICIO:

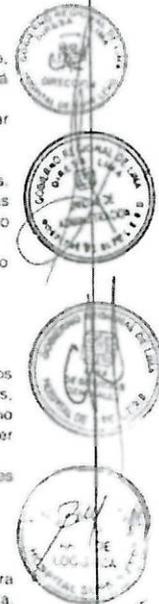
- El contratista contará obligatoriamente con personal de supervisión debidamente capacitado, quien programará las actividades y distribuirá al personal en sus múltiples labores, resolverá además cualquier reclamo por el servicio prestado.
- Conducir controles e inspecciones en las instalaciones de la empresa, para detectar y dar solución a ineficiencias y/o eventualidades en el servicio.
- Elaborar los roles de servicio del personal de limpieza.
- Verificar que el personal de limpieza cumpla con las disposiciones administrativas y operativas.
- Programar y solicitar oportunamente el abastecimiento de los materiales y útiles para las labores de limpieza.
- Instruir permanentemente al personal bajo su cargo en el conocimiento de las directivas y procedimientos operativos de limpieza.
- La empresa deberá entregar al operario los implementos o herramientas para el cumplimiento de sus labores.
- El supervisor no va a realizar actividades de limpieza.

18 REMUNERACIONES:

- El Contratista asumirá los gastos directos e indirectos que efectuó para cumplir con los servicios, tales como pagos de remuneraciones, leyes sociales, CTS, vacaciones, gratificaciones, seguros de Ley, uniformes y cualquier otro implemento que fuera necesario, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital de Supe Laura Esther Rodríguez Dulanto.
- El Contratista se obliga a realizar los ajustes que por Ley se otorguen en las remuneraciones de los trabajadores.
El postor ganador del servicio deberá presentar una estructura de costos del servicio.

19 CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- Es obligación del contratista efectuar una inspección detallada al local en el que se efectuará la prestación materia del presente servicio. Así como de las fuentes de abastecimiento: agua, energía eléctrica, materiales, condiciones de trabajo, clima, tránsito y otros aspectos que puedan considerarse convenientes.
- Si el contratista desea realizar un reemplazo de personal, será con previa coordinación con la Entidad.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

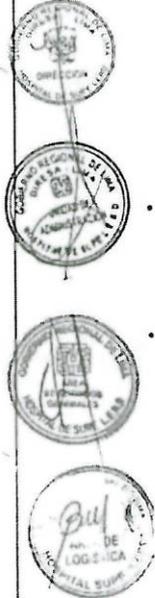


CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

20 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO - SEGUROS:

- La empresa que obtenga la Buena Pro deberá contar con pólizas de seguros otorgadas por las compañías de seguros que se encuentren registradas en la SBS, para el personal destacado al Hospital de Supe Laura Esther Rodríguez Dulanto por toda la vigencia del Contrato, el incumplimiento de esta cláusula dará lugar a la resolución contractual.
- El Postor Ganador de la Buena Pro deberá contar con las siguientes pólizas:
 - Póliza de seguros de vida y accidentes personales, por la cual el Contratista asuma los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir el personal asignado al servicio contratado a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto las respectivas pólizas deben señalar a cada uno de los operarios asignados (beneficiario) por un monto de S/ 5,000.00 Soles por cada personal asignado.
 - Póliza de seguro complementario de trabajo y riesgo de salud- SCTR, por la cual el Contratista asuma las prestaciones de salud, por accidente de trabajo y enfermedades de los trabajadores, empleados y obreros que tienen la condición de afiliados regulares del Seguro Social de Salud y que laboran en un centro de trabajo en el que se desarrollan las actividades de riesgos previstas por la Ley, conforme a la Ley 26790 y Normas Técnicas del D.S. W 003-98-SA. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deben señalar a cada uno de los operarios asignados (beneficiarios), que cada uno de los trabajadores asignados al Hospital de Supe Laura Esther Rodríguez Dulanto en los siguientes rubros: Por cada vez se produzca el cambio del personal, EL CONTRATISTA, está obligado a dar de baja al personal saliente y de inscribir en relación de la póliza al personal entrante, comunicando este hecho a la Entidad contratante.
 - Póliza de deshonestidad, que cubra la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos u otros bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de los bienes propios o terceros. En caso la compañía de seguros no cubra la reposición íntegra de la pérdida, esta será asumida por el CONTRATISTA. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deberán señalar a la Entidad como beneficiario, por un monto mínimo de US\$ 10,000.00 Dólares Americanos.
 - Póliza de seguros de responsabilidad Civil y Extracontractual, por un monto mínimo de US\$ 30,000.00 Dólares Americanos, por el cual se cubra los daños personales incluyendo muertes y materiales en los siguientes casos:
 - Responsabilidad civil de operaciones que comprende a todos los operarios destacados en el Hospital de Supe Laura Esther Rodríguez Dulanto donde se desarrollara el contrato.
 - De operaciones, incluyendo la responsabilidad civil derivada de incendio y explosivo.
 - Las pólizas deben ser por ocurrencia, las mismas que deberán cubrir los daños y perjuicios que pudiera sufrir LA ENTIDAD, partir del inicio del servicio, debiendo ser endosado a favor del Hospital de Supe Laura Esther Rodríguez Dulanto.
 - Las mencionadas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta 30 días posteriores a la culminación del contrato.



21 CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por la Jefatura del área de Servicios Generales.

22 FORMA DE PAGO:

Para efectos de pago de las contraprestaciones mensuales por el servicio ejecutado, el CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Documentos a presentar para efectos del pago del primer mes en adelante
- ✓ Informe de Servicios Generales dando conformidad del Servicio brindado según contrato
- ✓ Factura del mes a pagar.

23

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

- ✓ Acta de Conformidad del servicio ejecutado en el mes, de acuerdo a la Orden de Servicio emitida por el Hospital de Barranca Cajatambo-SBS.
- ✓ Copia de las boletas de pago de cada operario correspondiente al mes anterior. (Segundo mes en adelante)
- ✓ Copia del PDT cancelado del mes anterior facturado. (Segundo mes en adelante)
- ✓ Pago de CTS en los meses que corresponda. (De Corresponder)
- ✓ Copia del contrato vigente entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA.

23 OTRAS PENALIDADES:

La aplicación de penalidades será aplicada de conformidad con los artículos 161° al 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, considerando además el siguiente cuadro de otras penalidades.

INCUMPLIMIENTO PENALIDAD

| INCUMPLIMIENTO | PENALIDAD POR DIAS | PROCEDIMIENTO |
|---|--------------------|---|
| EN LO REFERIDO A LOS OPERARIOS Y/O SUPERVISOR DE LIMPIEZA | | |
| Que el personal use uniforme incompleto o en mal estado (la penalidad será aplica por cada operario y/o supervisor) | S/ 300.00 | El supervisor de la entidad verificara que el personal de la empresa contratista estén correctamente uniformados y el estado de los uniformes sea el más óptimo, esto será corroborado a través de imágenes fotográficas, se elaborara un Acta el cual será firmado por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo de turno, se remitirá a la oficina de administración y se brindara una copia del informe al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| Que el personal no porte su carnet o Fotocheck de identificación en lugar visible (la penalidad aplica por cada operario y/o supervisor). | S/ 300.00 | El supervisor de la entidad verificara que el personal de la empresa contratista porten su carnet o Fotocheck de identificación, esto será corroborado a través de imágenes fotográficas, se elaborara un acta el cual será firmado por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo de turno, se remitirá a la oficina de administración y se brindara una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| Contar con carnet de sanidad vencido (la penalidad aplica por cada operario y/o supervisor) | S/200.00 | El supervisor de la entidad verificara que el carnet de sanidad de los operarios y supervisor se encuentre vigente, se informara a la oficina de administración a través de un informe y se brindara una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| Practica inadecuada del ciclo de manejo de residuos sólidos hospitalarios por el personal incluyendo el manejo indicado en el | S/ 300.00 | El supervisor de la entidad en compañía de un encargado del área de salud ambiental, verificaran que el contratista cumpla con una práctica adecuada del ciclo de manejos de residuos sólidos hospitalarios según la "NTS N° 096-MINSA/DIGESA "Gestión y Manejo de Residuos |



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

| | | |
|---|----------|---|
| numeral 6.1 (la penalidad aplica por cada operario) | | Sóldos de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo", R.M. 554- 2012/MINSA, se elaborara un acta el cual será firmado por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo de turno, se remitirá a la oficina de administración y se brindara una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| Que el personal operario cometa negligencia en el servicio en perjuicio del personal y/o bienes de los hospitales (la penalidad aplica por cada operario). | S/300.00 | El supervisor de la entidad verificara constantemente el trabajo del personal operario para verificar que no se haya cometido algún daño en perjuicio de la infraestructura y/o equipamiento del Hospital Santa María del Socorro, esto será corroborado a través de imágenes fotográficas, se elaborara un acta el cual será firmado por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo de turno, se remitirá a la oficina de administración y se brindara una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| Que el supervisor y/o Jefe de Grupo omita la comunicación y/o coordinación con el supervisor de la entidad | S/200.00 | Se verificará a través de la documentación presentada y el registro de llamadas del teléfono móvil, se elaborará un acta que será firmada por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo de la contratista, se remitirá a la oficina de administración y se brindará una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| EN LO REFERIDO A LA EMPRESA | | |
| Si el producto, maquinarias e insumos de limpieza no están acorde a la norma y las especificaciones técnicas ofertadas, será considerada falta grave | S/200.00 | El supervisor de la entidad verificara en compañía de un encargado del área de salud ambiental que los productos e insumos de limpieza cumplan con las normas y especificaciones técnicas ofertadas, se elaborara un acta que será firmada por el supervisor de la entidad y el supervisor de la contratista, se remitirá a la oficina de administración y se brindara una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso |
| Por no ingresar en la fecha y hora establecida (de 08:00 a 12:00 de la mañana) la totalidad de los materiales, insumos, equipos de limpieza y equipos de protección personal. | S/500.00 | El supervisor de la entidad verificara que el ingreso de la totalidad de los materiales, insumos, equipos de limpieza y equipos de protección que se da en la fecha y hora establecida en los términos de referencia, se elaborara un acta que será firmada por el supervisor de la entidad y el supervisor de la contratista, se remitirá a la oficina de administración y se brindara una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal los equipos de | S/300.00 | El supervisor de la entidad verificara que el personal de la contratista porte completamente y use adecuadamente los equipos de protección |






27



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

| | | |
|---|-----------|--|
| protección personal completo o en el caso que se use inadecuadamente (la penalidad aplica por cada operario y/o supervisor). | | personal, se verificará a través de imágenes fotográficas, se elaborará un acta que será firmada por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo del contratista, se remitirá a la oficina de administración y se brindará una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| No brindar uniforme nuevo al personal (la penalidad aplica por cada operario y/o supervisor) | S/ 200.00 | El supervisor de la entidad solicitará las guías de remisión, voucher y/o facturas, la contratista tiene un plazo máximo de dos (02) días para entregar lo solicitado, se emitirá un informe a la oficina de administración y se brindará una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| No cumple con dotar a su personal de implementos e insumos adecuados de limpieza para la prestación del servicio | S/ 200.00 | El personal encargado de la supervisión por parte de la entidad verificará constantemente que tanto el supervisor como el operario cuenten con los implementos e insumos adecuados para la prestación del servicio, se corroborará a través de imágenes fotográficas y se elaborará un acta el cual será firmado por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo del contratista, se remitirá a la oficina de administración y se brindará una copia del acta al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| Que un operario cubra dos (02) turnos de manera continuada (la penalidad aplica por cada operario) | S/ 300.00 | El personal encargado de la supervisión por parte de la entidad verificará constantemente que el personal operario cumpla con jornada de trabajo de 08 horas diarias y 48 horas semanales, de encontrar un personal operario cubriendo dos turnos de manera continua, se corroborará a través de imágenes fotográficas y la hoja de asistencia, se elaborará un acta el cual será firmado por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo del contratista, se remitirá a la oficina de administración y se brindará una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| Por puesto de limpieza no cubierto (Falta de uno o más operarios en el puesto de servicio asignado, la penalidad aplica por cada operario). | S/ 300.00 | El supervisor de la entidad verificará constantemente la asistencia de todos los operarios y supervisor según el turno y el número de personal solicitado, se verificará a través de imágenes fotográficas y la hoja de asistencias, se elaborará un acta el cual será firmado por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo del contratista, se remitirá a la oficina de administración y se brindará una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |





CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

| | | |
|---|-----------|---|
| Por cambiar al personal clave sin el procedimiento indicado y que las causas del cambio sean distintos a lo referido en los términos de referencia, (la penalidad aplica por cada operario y/o supervisor) | S/ 400.00 | El supervisor de la entidad verificará con la hoja de asistencia y la documentación que sustente el cambio del personal clave, se elaborará un acta el cual será firmado por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo del contratista, se remitirá a la oficina de administración y se brindará una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| No ingresar la totalidad de los materiales e implemento de Limpieza según la cantidad y frecuencia solicitada en los términos de referencia | S/ 500.00 | El supervisor de la entidad verificará que se ingresen todos los materiales e implementos de limpieza según la cantidad y frecuencia solicitada en los términos de referencia, se solicitarán las guías de remisión, se elaborará un acta el cual será firmado por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo del contratista, se remitirá a la oficina de administración y se brindará una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| No dotar de bolsas en cantidades y características técnicas establecidas en las bases | S/200.00 | El supervisor de la entidad verificará que las bolsas cumplan con las características técnicas de las bolsas sean las solicitadas en los términos de referencia, se elaborará un acta el cual será firmado por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo del contratista, se remitirá a la oficina de administración se brindará una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| Que los operarios cuenten con maquinarias, insumos, materiales y todo equipo referente para la realización de la limpieza en mal estado. (la penalidad se aplicará por cada operario) | S/200.00 | El supervisor de la entidad supervisará constantemente el estado de las maquinarias, insumos, materiales y todo equipo referente para la realización de la limpieza en buen estado, se verificará a través de imágenes fotográficas, se elaborará un acta el cual será firmado por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo del contratista, se remitirá a la oficina de administración y se brindará una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| Por deficiencia comprobada en la limpieza (diaria, interdiaria, quincenal, semanal, mensual, trimestral y especial) de las diferentes áreas o servicios en el Hospital (la penalidad aplica por cada deficiencia encontrada). | S/ 300.00 | El supervisor de la entidad supervisará los trabajos de limpieza para que estas se brinden de una manera adecuada si se encuentra deficiencias se verificarán a través de imágenes fotográficas, se elaborará un acta el cual será firmado por el supervisor de la entidad y el supervisor y/o jefe de grupo del contratista, se remitirá a la oficina de administración y se brindará una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |








CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

| | | |
|---|-----------|---|
| Por cada día de atraso en el pago de Remuneraciones desde el 5to. Día de cada mes y gratificaciones en los meses de Julio y Diciembre, CTS, y otros beneficios al personal destacado del Hospital (la penalidad se aplicara por cada día de atraso) | S/ 200.00 | Deberá presentar las boletas de pago un día después de haber efectuado el pago al supervisor por parte de la entidad para verificar que el pago se efectuó dentro de los plazos establecidos, se remitirá a través de informe a la oficina de administración y se brindara una copia al contratista informando la penalidad incurrida de ser el caso. |
| Por no presentar la documentación para el pago requerida en el punto 22. | S/ 200.00 | Se solicitará copia a la Unidad de Economía de la Red de Salud Barranca Cajatambo de los documentos necesarios para efectuarse el pago del mes correspondiente. |

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

24 OTRAS CONSIDERACIONES

No se admite subcontratación en el presente servicio.

25 REQUISITOS DE CALIFICACION

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de LIMPIEZA.
- Autorización o Certificación Sanitaria vigente o Copia de la comunicación para inspección técnica por inicio de actividades de empresas de saneamiento ambiental para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y Desinfección de reservorios de agua, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2011-SA/DM.

Acreditación:

Acreditación: • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- Copia simple de la Autorización o Certificación Sanitaria vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y Desinfección de reservorios de agua.





HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos: Se considerará Equipamiento Estratégico.

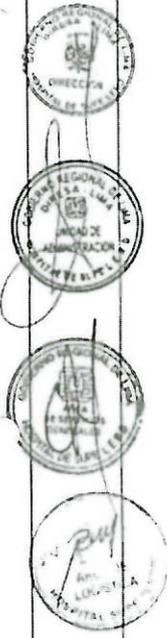
| MAQUINARIAS Y EQUIPOS | CANT. MIN |
|--|-----------|
| Lustradoras Industriales de 20 x 1.5 HP | 05 |
| Aspiradora Industrial de 60 Lts de 1.5 HP | 02 |
| Escalera de Madera seis (6) pasos tipo tijera | 03 |
| Escalera de Madera ocho (08) pasos tipo tijera | 02 |
| Escalera de Madera doce (12) pasos tipo tijera | 03 |
| Letrero de señalización y seguridad | 25 |
| Extensión de 20 Mts. Con línea a tierra | 04 |
| Manguera de 1/2" 100 metros | 01 |
| Carro de Limpieza | 10 |
| Coche porta materiales | 05 |
| Mochila de fumigación x 20 lt. | 03 |
| ULV | 01 |
| Termo nebulizadora | 01 |
| Casco de protección personal. | 06 |
| Maquina podadora de gras. | 01 |

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
**COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO**

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
**COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE**

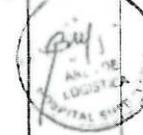
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
**COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO**



HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO

| | |
|--------------|---|
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.2.1 | CAPACITACION |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 24 horas lectivas en capacitación en limpieza y bioseguridad, manejo de residuos sólidos hospitalarios, Capacitación en Desinfección de ambientes con COVID-19 al personal clave requerido como SUPERVISOR. ➤ 12 horas lectivas en capacitación en limpieza y bioseguridad, manejo de residuos sólidos hospitalarios, Capacitación en Desinfección de ambientes con COVID-19 al personal clave requerido como OPERARIO. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copias de las constancias, certificados u otros documentos.</p> |
| B.3 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad como supervisor en establecimientos de salud, hospitales, clínicas, de personal requerido como SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA. • Experiencia mínima de un (01) año en cargos de operario en establecimientos de salud, hospitales, clínicas, de personal requerido como OPERARIO. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> |
| | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/2,000.00 (DOS MILLONES CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares al SERVICIO DE LIMPIEZA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICOS Y PRIVADOS.</p> |




GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
 PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
 PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
 SEGUNDO MIEMBRO



Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de Limpieza. - Autorización o Certificación Sanitaria vigente o Copia de la comunicación para inspección técnica por inicio de actividades de empresas de saneamiento ambiental para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y Desinfección de reservorios de agua, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2011-SA/DM. |
| | <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> |
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. - Copia simple de la Autorización o Certificación Sanitaria vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y Desinfección de reservorios de agua. |
| | <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> |



| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|-----------|---|----|---|----|---|----|--|----|--|----|-------------------------------------|----|---|----|---------------------------|----|-------------------|----|-------------------------|----|--------------------------------|----|-----|----|--------------------|----|-------------------------------|----|---------------------------|----|
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se considerará Equipamiento Estratégico:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</th> <th>CANT. MIN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lustradoras Industriales de 20 x 1.5 HP</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>Aspiradora Industrial de 60 Lts de 1.5 HP</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Escalera de Madera seis (6) pasos tipo tijera</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>Escalera de Madera ocho (08) pasos tipo tijera</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Escalera de Madera doce (12) pasos tipo tijera</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>Letrero de señalización y seguridad</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Extensión de 20 Mts. Con línea a tierra</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>Manguera de ½" 100 metros</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Carro de Limpieza</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Coches porta materiales</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>Mochila de fumigación x 20 lt.</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>ULV</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Termo nebulizadora</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Casco de protección personal.</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Maquina podadora de gras.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | CANT. MIN | Lustradoras Industriales de 20 x 1.5 HP | 05 | Aspiradora Industrial de 60 Lts de 1.5 HP | 02 | Escalera de Madera seis (6) pasos tipo tijera | 03 | Escalera de Madera ocho (08) pasos tipo tijera | 02 | Escalera de Madera doce (12) pasos tipo tijera | 03 | Letrero de señalización y seguridad | 25 | Extensión de 20 Mts. Con línea a tierra | 04 | Manguera de ½" 100 metros | 01 | Carro de Limpieza | 10 | Coches porta materiales | 05 | Mochila de fumigación x 20 lt. | 03 | ULV | 01 | Termo nebulizadora | 01 | Casco de protección personal. | 06 | Maquina podadora de gras. | 01 |
| MAQUINARIAS Y EQUIPOS | CANT. MIN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lustradoras Industriales de 20 x 1.5 HP | 05 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aspiradora Industrial de 60 Lts de 1.5 HP | 02 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Escalera de Madera seis (6) pasos tipo tijera | 03 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Escalera de Madera ocho (08) pasos tipo tijera | 02 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Escalera de Madera doce (12) pasos tipo tijera | 03 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Letrero de señalización y seguridad | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Extensión de 20 Mts. Con línea a tierra | 04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Manguera de ½" 100 metros | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Carro de Limpieza | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Coches porta materiales | 05 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mochila de fumigación x 20 lt. | 03 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ULV | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Termo nebulizadora | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Casco de protección personal. | 06 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maquina podadora de gras. | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.2.1 | CAPACITACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 24 horas lectivas, en capacitación en limpieza y bioseguridad, manejo de residuos sólidos hospitalarios, capacitación en desinfección de ambientes con COVID -19 del personal clave requerido como Supervisor. - 12 horas lectivas, en capacitación en limpieza y bioseguridad, manejo de residuos sólidos hospitalarios, capacitación en desinfección de ambientes con COVID -19 del personal clave requerido como Operario. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

| | |
|-------------------|--|
| <p>B.3</p> | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de dos (02) años en establecimientos de salud, hospitales y clínicas, del personal clave requerido como Supervisor del Servicio de Limpieza. - Experiencia mínima de un (01) años en establecimientos de salud, hospitales y clínicas, del personal clave requerido como Operario. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div> |
| <p>C</p> | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/, 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Higiene y/o Limpieza a Entidades Públicas o empresas del Sector Privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸.</p> |

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE/S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Importante

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|--|
| A. PRECIO | | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p> | | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p align="right">100 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos⁹ |

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

 **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

[Signature]

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

 **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

[Signature]

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

 **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

[Signature]

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



ANEXOS

 **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

[Handwritten Signature]

.....
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

 **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

[Handwritten Signature]

.....
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

 **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

[Handwritten Signature]

.....
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS
Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹² | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS

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

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁴ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁵ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁶ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA - CAJATAMBO Y SBS



CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-HBC-SBS - "CONTRATACION DE SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE SUPE LAURA ESTHER RODRIGUEZ DULANTO (POR 12 MESES)"

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS
Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
| | | | |
| TOTAL | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|---|----------|-----------------|-------|
| | | | |
| Monto del componente a precios unitarios | | | |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|---|--------------|
| | |
| Monto del componente a suma alzada | |

| | |
|---------------------------------|--|
| Monto total de la oferta | |
|---------------------------------|--|

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS
Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA |
|-----------------------------------|--------|
| Porcentaje ofertado ²¹ | % |
| Monto Total Ofertado | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

 **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

.....
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

 **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

 **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

.....
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

²¹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS
Presente.-

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

| CONCEPTO | MONTO |
|--------------------------------------|-------|
| (A) Honorario Fijo | |
| (B) Comisión de éxito ²² | |
| Precio de la Oferta (A) + (B) | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

²² De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".



ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS
.....
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-HBC-SBS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SBS

COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO