



## INVITACIÓN A CONTRATACIÓN DIRECTA

### SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL DISTRITAL DE PACASMAYO DE LA RED DE SALUD PACASMAYO

2024



GOBIERNO REGIONAL DE SALUD  
RED DE SALUD PACASMAYO

*Ronald F. Gavidia Valera*  
Lic. Ronald F. Gavidia Valera  
(e) OEC

GUADALUPE – PERU

2024

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : RED DE SALUD PACASMAYO

RUC N° : 20223966684

Domicilio legal : Calle Victoria S/N – Guadalupe – Pacasmayo – La Libertad

Teléfono: : 985352879

Correo electrónico: : reddesaludpacasmayo850@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL DISTRITAL DE PACASMAYO DE LA RED DE SALUD PACASMAYO 2024**”

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 41,900.00 (Cuarenta y Un Mil Novecientos con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que inicia en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido actualizado al mes de febrero del 2024.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 172-2024-GR/LL-GGR-GS-RED PMYO/DE, del 08 de febrero del 2024.**

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS

### 1.6. 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.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **01 MES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. BASE LEGAL



- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

## CAPÍTULO II DE LA PRESENTE INVITACIÓN

### 2.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se presentará en un sobre cerrado, a través de la oficina de logística, el **día 15 de febrero del 2024, en el horario de 08:00 a 15:00 horas** y estará dirigido al Órgano Encargado de las Contrataciones, conforme al siguiente detalle:

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL DISTRITAL DE PACASMAYO DE LA RED DE SALUD PACASMAYO 2024"

atte.  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta. En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes

- 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**)
- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA REGIONAL  
DE SALUD



BICENTENARIO  
PERÚ  
1821-2021

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS  
BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

Pacasmayo, 29 de Enero del 2024.

OFICIO N°. 116 - 2024 – GRLL-GRSS-RED- PMYO-HOSP.PMYO-D.

**DRA. DEBORATH JACQUELINE AGUIRRE CHOTON.**  
Gerente Ejecutivo de la Red de Salud Pacasmayo.

ATENCION : **SR. RONALD FRANK GAVIDIA VALERA**  
Jefe de Logística de la Red Pmyo.

**ASUNTO: REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL  
DISTRITAL DE PACASMAYO.**

Es grato dirigirme a su despacho para saludarlo cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento la necesidad de los Servicios de Limpieza para Hospital Distrital de Pacasmayo, por lo que hacemos el requerimiento para la contratación por 1 mes; quienes brindaran los servicios de limpieza y mantenimiento de los bienes, equipos, muebles, enseres, ambientes exteriores e interiores, vías de circulación peatonal y vehicular, zonas de estacionamiento, cisternas, reservorios, tanques elevados, azoteas y frontis del hospital del Hospital Distrital de Pacasmayo.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal,

ATENTAMENTE

NOTA:  
Adjunto TDR



**Dra. Yari Robles Leiva**  
MEDICO GENERAL  
CMP- 32077  
Hospital Distrital de Pacasmayo





TÉRMINOS DE REFERENCIA  
"SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL DISTRITAL DE PACASMAYO"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

El presente servicio se denomina: "Servicio de Limpieza del Hospital de Distrital de Pacasmayo".

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El Hospital requiere la contratación de los servicios de limpieza y mantenimiento integral de sus ambientes (mobiliarios, paredes, equipos, escaleras, ventanas, vidrio, mantenimiento de jardines, de las instalaciones y oficinas), ubicado en Av. Elmer Faucett, N° 450 – Sector El Pacífico, distrito de Pacasmayo, Provincia de Pacasmayo, por un periodo de 1 mes calendario.

3. ANTECEDENTES.

El Hospital para el presente tipo de prestación, requiere del Servicio de Limpieza, esto es, de la prestación de una persona (natural o jurídica) que se dedique al rubro del servicio especializado de limpieza.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El Hospital de Pacasmayo, requiere contratar una persona natural o jurídica, especializada en limpieza y desinfección de establecimientos de salud, que brindelos servicios de limpieza y mantenimiento de sus bienes, equipos, muebles, enseres, ambientes exteriores e interiores, vías de circulación peatonal y vehicular, zonas de estacionamiento, cisternas, reservorios, tanques elevados, azoteas, frentis del hospital.

Labores de jardinería y mantenimiento de las áreas verdes (jardines).

El servicio, durante el periodo de ejecución contractual, será bajo el sistema de contratación de Suma Alzada (a todo costo), el mismo que incluirá entre otros conceptos, la prestación del servicio, el suministro de productos de limpieza, desinfección, equipos y materiales y herramientas para jardinería. El servicio será realizado en las instalaciones, ambientes y locales del Hospital de Pacasmayo.

5. ÁREA USUARIA

Dirección del Hospital Distrital de Pacasmayo.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.

La contratación incluye el servicio de limpieza, desinfección y mantenimiento de los bienes, equipos, muebles y enseres, ambientes interiores y exteriores, vías de circulación peatonal y vehicular, zonas de estacionamiento, limpieza de las áreas verdes (jardines), patios, cisternas, reservorios, azoteas y otros; en tal sentido el contratista deberá considerar el personal idóneo y garantizar un buen servicio de calidad, para ejecutar las labores encomendadas y mantener en óptimo estado las instalaciones de La Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

7. TEMPORALIDAD

El tiempo de Prestación del Servicio será de 01 mes del 2024

8. DEL SERVICIO DE LIMPIEZA:

8.1 ACTIVIDADES GENERALES Y FRECUENCIA DEL SERVICIO

El servicio se efectuará cumpliendo rutinas con frecuencia diaria, semanales, mensuales,

*[Firma]*  
Dra. Yvel Roldán I. Livia  
MEDICO GENERAL  
Camp. 3007  
Hospital Distrital de Pacasmayo



bimensuales, trimestrales y semestrales, las mismas que deberán ser realizadas en forma oportuna, a través de un Cronograma de Trabajo presentado por el contratista, a la Unidad de Mantenimiento.

#### 8.1.1 Actividades Diarias

En áreas interiores la limpieza y mantenimiento general de ambientes se realizan considerando las frecuencias según necesidad del servicio.

- a. Limpieza, trapeado, papeleo, aspirado y lustrado a máquina, en áreas administrativas y asistenciales de los 04 pisos del hospital entre ellas oficinas, ambientes de las diferentes UPSS del hospital, escaleras, pasadizos, veredas perimetrales y estacionamientos y en general de todas las áreas interiores y exteriores de los locales de La Entidad.
- b. Limpieza de escaleras, corredores y pasamanos (incluyendo desinfección de los pasamanos)
- c. Limpieza y desinfección de ambientes en áreas asistenciales; no críticas, semi-críticas y críticas.
- d. Limpieza general continua de los servicios higiénicos de uso privado y uso público (turno mañana y turno tarde).
- e. La limpieza de los SS HH de caballeros lo debe realizar el personal masculino y, de los SS HH de damas lo debe realizar el personal femenino.
- f. Aspirado general de oficinas administrativas, salas de reuniones, salas de espera y todas las áreas que cuenten con tapzones o alfombras.
- g. Limpieza de escritorios, counters, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general que se encuentre ubicado en las diferentes oficinas y áreas del hospital.
- h. Limpieza de vidrios de mostradores de atención al público, así como de lámparas y luminarias ubicadas en lugares que requieran atención diaria y áreas comunes.
- i. Limpieza de superficies de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, tableros eléctricos, así como acrílicos de señalización.
- j. Limpieza y desinfección de papeleras, tachos, basureros, colocación de bolsas negras o rojas y ver que estos estén ubicados en los lugares que corresponde.
- k. Desodorización de todos los ambientes que lo requieran.
- l. Limpieza externa de aparatos telefónicos fijos, equipos de cómputo y máquinas de oficina, ascensores y montacargas.
- m. Aspirado de muebles tapizados en tela, limpieza de muebles de cualquier material, así como de cortinas y cuadros.
- n. Barrido, trapeado, y desinfectado de pasadizos y escaleras.
- o. Trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos y vitrinas.
- p. Eliminación total de la basura en bolsas plásticas negras, rojas y amarillas en forma diaria, debiendo proveer en contenedores los cuales estarán instalados en lugares de acopio destinados para tal propósito a fin de separar y agrupar en forma independiente los residuos de tipo biocontaminado, especiales y comunes hasta el punto de acopio Almacén central para luego ser trasladados fuera de La Entidad por la EO-RS (empresa Operadora o el camión recolector de basura).
- q. También incluye el traslado de la maleza a la zona de acopio, resultado de la poda y tala de árboles forestales, césped y desechos de mala yerba que posteriormente será retirado fuera de La Entidad.

*[Handwritten signature]*  
Dra. Yvett Roldán Lora  
MEDICINA GENERAL  
C.O.P. 5001



#### 8.1.2 Actividades Semanales

- a. Pulido total de toda superficie como pasamanos y perillas de metal, mamparas de aluminio, o de acabados que requieran pulido frecuente.
- b. Lavado con detergente, encerado y lustrado de todos los pisos de oficinas.
- c. Lavado con detergente y desmanchado de paredes, tabiques, zócalos, vanos de ventanas, molduras y aleros.
- d. Limpieza integral de baños (incluye paredes y mayólicas), que debe considerar el lavado con abundante agua y detergente en las paredes enchapadas en mayólicas, así como los pisos, utilizando también abundante desinfectante, aplicando luego encera y lustrado a máquina.
- e. Limpieza de grifería usando esponjas y detergentes adecuados; también los aparatos sanitarios deben ser limpiados con ácido muriático y desinfectante.
- f. Desmanchado de paredes, zócalos y maceteros.
- g. Otros que fuera necesario
- i. Limpieza de persianas.
- j. Colocación de pastillas desodorizantes en inodoros y urinarios.
- k. Otros que fuera necesario
- l. Eliminación de maleza fuera de La Entidad, resultado de la podación de árboles forestales, césped y desechos de mala yerba.

#### 8.1.3 Actividades Mensual

- a. Limpieza general de la fachada, techos, sótano y muros, vidrios y rejas de todos los locales del Hospital.
- b. Resane y pintado con material adecuado de las áreas y ambientes que deteriore el personal de limpieza, por negligencia o mal uso.
- c. Limpieza integral de ambientes especiales como archivos administrativos, Almacenes, auditorios y ambientes de uso eventual.
- d. Fumigación y desinfección, desinsectación y eliminación de avispas, de todos los ambientes, y zonas de La Entidad (previo cronograma).
- e. Lavado de toldos.

#### 8.1.4 Servicios Especiales

Se efectuarán previa coordinación con el área usuaria.

##### 8.1.4.1. Desinfección:

Se realizará para eliminar todo tipo de microorganismos, como bacterias, virus y hongos que provoquen cualquier otra enfermedad que se encuentre en el medio ambiente, la frecuencia del servicio deberá efectuarse diariamente.

##### Control y tratamiento:

- i) Aplicación de desinfectante de sustancia hipoclorito de sodio (legía) de 500 ppm a 1000 ppm. (según niveles de criticidad).
- ii) Aplicación de otros desinfectantes como el amonio cuaternario, y otros desinfectantes según recomendaciones del fabricante y niveles de riesgo de los ambientes
- iii) Aplicación con Atomizadora mecánica u eléctrica.

Al término del servicio el Contratista entregará la constancia del servicio realizado y la constancia correspondiente por tres (03) meses.

##### 8.1.4.2. Desinsectación:

Se realizará para eliminar todo tipo de insectos, de haber plaga alguna de cualquier tipo de insectos; se realizará la fumigación correspondiente.

  
Dr. Yael Roldán Leiva  
MEDICO GENERAL  
CMP-32077  
Hospital Distrital de Pacasmayo





#### Control y tratamiento Químico

- iv) Aplicación de insecticidas autorizados por el Ministerio de Salud.
- v) Aplicación en el siguiente orden: Pulverizador manual, moto pulverizadora en ULV y Nebulización en algunas zonas de ser necesario de acuerdo a la evaluación.

#### Post Tratamiento

- i) Ventilar los ambientes después de 10 a 12 horas de reposo.
- ii) Restituir el fluido eléctrico.
- iii) Limpieza general

#### **8.1.4.3. Desratización:**

Se realizará para eliminar todo tipo de roedor por las enfermedades que transmiten, la frecuencia del servicio se realizará cuando las necesidades así lo requieran.

Se deberá colocar el rodenticida adecuado con registro sanitario y técnicamente escogido en zonas críticas.

El Contratista deberá expedir un certificado sanitario firmado por un Ingeniero Sanitario o especialista, después de haber concluido cada servicio especial.

Para efectuar la actividad de fumigación y desratización se requiere contar con la habilidad respectiva. El contratista deberá presentar a la Unidad de Mantenimiento, los certificados que demuestren el cumplimiento dentro de los estándares establecidos, en el plazo de dos (02) días hábiles, luego de realizado el servicio.

Base legal Ley General de Salud N° 26842 Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Vivienda y establecimientos Comerciales, industriales y de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2001-SA -Norma Sanitaria para Trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y de tanques sépticos, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM.

#### **8.1.4.4. Limpieza de Fachadas:**

El Contratista realizará la limpieza de fachadas utilizando andamios rodantes o andamios colgantes con una frecuencia de tres (03) meses o cuando la necesidad así lo requiera.

Eventual:

Apoyo en el traslado de mobiliario de oficina, operativo de limpieza y otros dentro del horario y rutas de trabajo previamente establecidas, además de la eliminación y traslado de residuos comunes y desmontes fuera de los locales de La Entidad sin riesgo alguno para el personal.

#### **8.2 PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.**

El contratista deberá, cumplir con lo siguiente:

##### **8.2.1 DE LA JORNADA DE TRABAJO**

Deberá adecuar su jornada de trabajo de acuerdo a las necesidades del hospital, estableciendo grupos de trabajo que laboren de lunes a domingo, tomando un día de descanso (turno que será cubierto por personal descansero).

  
Dra. Yael Romles Leiva  
MEDICO GENERAL  
CMP- 32077  
Hospital Distrital de Pacasmayo



### 8.2.2 DE LOS TURNOS:

Los turnos de trabajo del servicio serán:

Ocho (8) horas diarias, de lunes a domingo incluyendo feriados, en los turnos mañana, tarde y noche.

TURNO A: Primer Turno de 06:00 am a 2:00 pm

TURNO B: Segundo Turno de 02:00 pm a 10:00 pm

TURNO C: Tercer Turno de 10:00 pm a 6:00 am

### 8.2.3 PLAN DE TRABAJO Y CONTROLES.

Se ejecutará de acuerdo a las siguientes pautas:

- a) El supervisor del servicio distribuirá a los operarios de limpieza, de tal forma de cubrir y asegurar la limpieza y salubridad de todo el Hospital, iniciando el servicio en forma puntual y disciplinada, retirándose una vez acabada su labor. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades particulares del hospital.
- b) El contratista de Limpieza y Mantenimiento de locales, garantizará la continuidad del servicio, lo cual será supervisado por la oficina de Logística y Salud Ambiental del hospital.
- c) Los operarios que brindaran la prestación, realizaran el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas.
- d) El contratista de Limpieza y Mantenimiento de locales, brindará la instrucción básica a su personal, para lo cual desarrollará su propio programa de capacitación sobre aspectos de higiene y salubridad, manejo de residuos sólidos, manejo de los productos de limpieza, etc. Este programa será remitido a la oficina de servicios generales y mantenimiento del hospital para su verificación y control.
- e) El contratista de Limpieza y mantenimiento de locales, deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con los funcionarios competentes del hospital, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de limpieza, a fin de optimizar el servicio.
- f) En caso que los operarios de limpieza, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio requieran ser cambiados, el contratista deberá coordinar y comunicar al hospital. El cambio se realizará siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, cumpla con las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- g) Los operarios podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del hospital, por intermedio de la Oficina de Logística, por ineficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios al hospital.
- h) El Hospital a través de la Oficina de Logística, tiene la facultad de ampliar y/o modificar horarios, rotaciones dentro de los ambientes o a otros nuevos de ser el caso y la asignación de número de personal en cada ambiente y turno, siempre que no signifique incremento de personal, salvo en algunos casos contemplados en la ley.

*[Firma]*  
Dra. Yvel Rubles Leiva  
MEDICO GENERAL  
CMP: 32077  
Hospital Distrital de Pacasmayo



## 9. PROTOCOLOS O DISPOSICIONES SANITARIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y MANTENIMIENTO PARA EL HOSPITAL.

### EQUIPOS DE PROTECCIÓN DE PERSONAL (EPP)

- Los EPP de bioseguridad empleados por cada uno de los operarios de limpieza, se componen principalmente de los siguientes elementos: guantes, mascarillas, gorros,

- chaquetas, mandilones, protector facial, lentes de protección y cofia para las damas.
- Los EPP de bioseguridad serán entregados diariamente por el Contratista.
- Realizar el cambio de los EPP diariamente o cada vez que sea necesario.
- Nota: el uso de guantes no exime el lavado de manos y aplicación de la solución desinfectante.
- De acuerdo a los requerimientos operativos se debe mantener una distancia de al menos dos (02) metros de distanciamiento social.
- El contratista deberá controlar la sintomatología del personal diariamente, controlar la temperatura del personal al ingreso al hospital, con un termómetro infrarrojo clínico.
- Realizar la desinfección del calzado al ingreso al Hospital.
- Cada operario deberá contar con indumentaria limpia y desinfectada diariamente.
- Cada operario deberá considerar que al toser o estornudar, cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo, nunca con las manos directamente.
- se prohíbe el saludo mediante contacto físico entre el personal.
- Realizar el lavado y desinfección de manos y colocarse los equipos de protección personal (EPP) necesarios para iniciar operaciones.

El contratista de Limpieza y Mantenimiento de Locales, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar el servicio:

El contratista presentará el Plan de Trabajo, el mismo que quedará sujeto a las necesidades del hospital de Pacasmayo.

El contratista, designará personal debidamente calificado y entrenado que estará encargado de realizar las labores de limpieza y mantenimiento, las que deberán estar controladas por un supervisor debidamente calificado en limpieza y mantenimiento a fin de que se cumpla lo siguiente:

- ✓ Los operarios deberán cumplir a cabalidad con sus obligaciones y no deberán tener antecedentes penales ni policiales.
- ✓ Los operarios deberán estar correctamente uniformados, debiendo portar su carnet de identificación otorgado por el contratista, los que estarán colocados permanentemente en la solapa superior izquierda.
- ✓ Los operarios deberán llevar acabo las indicaciones o disposiciones que emanen la Oficina de epidemiología (bioseguridad) y oficina de Servicios Generales.
- ✓ Participar en los planes y/o programas de bioseguridad y saneamiento ambiental que sobre seguridad plantee o ejecute el hospital.
- ✓ Es atribución del hospital a través de la oficina de Servicios Generales, verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.
- ✓ El hospital no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por ley le corresponda a el contratista de limpieza, con relación a su personal y/o terceros, originado en la ejecución del presente contrato.
- ✓ Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el hospital y el personal del contratista, siendo esta responsable del pago oportuno de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicio, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.

Para prestar los servicios al que se refiere el presente proceso, el contratista se obliga a cubrir los puestos de limpieza del personal que hace uso de su descanso semanal obligatorio, licencias y permisos.

*[Firma]*  
Dra. Yael Roldán Leiva  
MEDICO GENERAL  
CMP 32877  
Hospital Dental de Pacasmayo





**10. DE LOS MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS A UTILIZAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL DE PACASMAYO**

Para el cumplimiento del servicio el contratista entregará a todo su personal los materiales, implementos, equipos, uniformes completos mínimo dos (02) por período contratado y demás implementos necesarios, los mismos que deberán de cumplir con los estándares de calidad del mercado.

**9.2. Materiales e Insumos:**

El Contratista deberá comunicar por escrito, a la Oficina de Logística de La Entidad, con 24 horas de anticipación como mínimo la fecha en que serán internados los materiales de limpieza, para que se realicen las verificaciones correspondientes.

La Entidad, supervisará a través del responsable designado por la Oficina de Logística, de monitorear los servicios de limpieza, constantemente la calidad de los materiales e implementos utilizados para el servicio, por lo tanto, los productos como: pino, cera líquida, lejía, ambientador líquido y otros ingresarán a las instalaciones de La Entidad con su respectivo Registro Industrial. El Contratista deberá garantizar que los productos químicos que puedan ser dañinos para las personas e/o instalaciones serán aplicados teniendo los cuidados que el caso amerite. Los descuidos o negligencias en el uso comprobadas podrán ser causales de resolución de contrato.

**9.3. Materiales:**

Los insumos, implementos y equipos señalados deberán ser proporcionados oportunamente por el Contratista a todo costo, con una semana antes del inicio del mes en que corresponden emplearse.

El Contratista, podrá proporcionar en forma adicional algún material o implemento, asumiendo totalmente el costo, para lo cual deberá comunicar oportunamente a la persona designada por la Oficina de Logística.

Asimismo, el contratista deberá indicar en su oferta las marcas de los materiales a utilizar, precisando que serán ingresados a los locales de La Entidad y el uso de los mismos serán supervisados por la persona encargada por el área usuaria. El cuadro del material propuesto por el contratista tiene carácter de Declaración Jurada.

**9.4. Herramientas:**

El Contratista deberá de proporcionar las siguientes herramientas para el desarrollo del servicio de acuerdo a los cuadros establecidos como mínimos que posteriormente en el presente se detallan.

De requerirse otras herramientas no detalladas para optimizar el servicio, el contratista está obligado a proporcionarlos sin ningún tipo de incremento presupuestal.

**9.5. Equipos:**

El Contratista, empleará maquinaria y equipo para uso exclusivo del servicio, los mismos que deberán encontrarse en perfectas condiciones de operatividad para su uso y deberán tener una antigüedad no mayor a cuatro (04) años debidamente acreditado con el comprobante de pago respectivo.

La contratante, proveerá la maquinaria y equipos necesarios para el cumplimiento del servicio, considerando como mínimo lo señalado precedentemente.

La entrega de la maquinaria y equipos se efectuará en una única oportunidad y se hará efectiva al inicio del servicio.

*[Firma]*  
D. A. Vial Robles Leiva  
MEDICO GENERAL  
CMP-22077  
Hospital Distrital de Pacasmayo



**10. DE LOS MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS A UTILIZAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL DE PACASMAYO**

Para el cumplimiento del servicio el contratista entregará a todo su personal los materiales, implementos, equipos, uniformes completos mínimo dos (02) por período contratado y demás implementos necesarios, los mismos que deberán de cumplir con los estándares de calidad del mercado.

**9.2. Materiales e Insumos:**

El Contratista deberá comunicar por escrito, a la Oficina de Logística de La Entidad, con 24 horas de anticipación como mínimo la fecha en que serán internados los materiales de limpieza, para que se realicen las verificaciones correspondientes.

La Entidad, supervisará a través del responsable designado por la Oficina de Logística, de monitorear los servicios de limpieza, constantemente la calidad de los materiales e implementos utilizados para el servicio, por lo tanto, los productos como: pino, cera líquida, lejía, ambientador líquido y otros ingresarán a las instalaciones de La Entidad con su respectivo Registro Industrial. El Contratista deberá garantizar que los productos químicos que puedan ser dañinos para las personas e/o instalaciones serán aplicados teniendo los cuidados que el caso amerite. Los descuidos o negligencias en el uso comprobadas podrán ser causales de resolución de contrato.

**9.3. Materiales:**

Los insumos, implementos y equipos señalados deberán ser proporcionados oportunamente por el Contratista a todo costo, con una semana antes del inicio del mes en que corresponden emplearse.

El Contratista, podrá proporcionar en forma adicional algún material o implemento, asumiendo totalmente el costo, para lo cual deberá comunicar oportunamente a la persona designada por la Oficina de Logística.

Asimismo, el contratista deberá indicar en su oferta las marcas de los materiales a utilizar, precisando que serán ingresados a los locales de La Entidad y el uso de los mismos serán supervisados por la persona encargada por el área usuaria. El cuadro del material propuesto por el contratista tiene carácter de Declaración Jurada.

**9.4. Herramientas:**

El Contratista deberá de proporcionar las siguientes herramientas para el desarrollo del servicio de acuerdo a los cuadros establecidos como mínimos que posteriormente en el presente se detallan.

De requerirse otras herramientas no detalladas para optimizar el servicio, el contratista está obligado a proporcionarlos sin ningún tipo de incremento presupuestal.

**9.5. Equipos:**

El Contratista, empleará maquinaria y equipo para uso exclusivo del servicio, los mismos que deberán encontrarse en perfectas condiciones de operatividad para su uso y deberán tener una antigüedad no mayor a cuatro (04) años debidamente acreditado con el comprobante de pago respectivo.

La contratante, proveerá la maquinaria y equipos necesarios para el cumplimiento del servicio, considerando como mínimo lo señalado precedentemente.

La entrega de la maquinaria y equipos se efectuará en una única oportunidad y se hará efectiva al inicio del servicio.

*[Firma]*  
L. A. Yael RUILES Leiva  
MEDICO GENERAL  
Cmp. 22077  
Hospital Distrital de Pacasmayo



Las máquinas y equipos no deberán tener una antigüedad mayor de cuatro (04) años de adquisición, lo que se acreditará con el comprobante de pago respectivo.

Las maquinarias y equipos deben de estar operativos con las características necesarias para el uso y en perfectas condiciones de funcionamiento. La Oficina de Logística podrá verificar ello y solicitar su inmediato cambio si se constata que afectan la calidad del servicio.

Los equipos deben de estar operativos, con la potencia y características necesarias para el uso y en perfectas condiciones de funcionamiento. Oficina de Logística podrá verificar lo establecido y solicitar su inmediato cambio si se constata que afectan la calidad del servicio.

Se precisa que los equipos y maquinarias que el Contratista utilice y sean necesarios para la prestación del servicio no quedarán bajo la propiedad ni responsabilidad de La Entidad y al culminar el servicio el Contratista podrá hacer efectivo su retiro.

La relación consignada es solo referencial y mínima, el Contratista deberá detallar todos los materiales, implementos y equipos necesarios para el cumplimiento óptimo del servicio, estableciendo las cantidades necesarias, para los diferentes locales.

#### **11. EL AMBIENTE ASIGNADO AL CONTRATISTA**

La Oficina de Logística, asignará un ambiente en el hospital de Pacasmayo que será equipado por el contratista para ser utilizado como depósito de sus materiales, maquinarias, equipos y demás implementos, debiendo el contratista dotarlo de la seguridad necesaria, siendo este ambiente de uso exclusivo del contratista. Asimismo, el Contratista dará facilidades y aceptará las medidas de seguridad que La Entidad adopte para prevenir incendios inundaciones u otros riesgos.

  
Dra. Yael Robles Llerua  
MEDICO GENERAL  
C.M.P. 32071  
Hospital Distrital de Pacasmayo

#### **12. CAMBIOS Y/O ROTACIONES**

El Contratista realizará los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando este no cumpla con las normas pertinentes.

El Contratista no podrá realizar cambios de personal, sin previa comunicación a la Oficina de Logística de La Entidad, con una anticipación de 48 horas, para la toma adecuada de medidas de seguridad correspondiente.

Los operarios que reemplacen temporalmente al personal fijo, solo podrán ser aquellos que previamente hayan sido considerados dentro del contingente de reservas los cuales serán informados con la debida anticipación a través del Supervisor del Contratista, en un cuadro y/o listado mensual dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes, a fin de disponer las medidas de seguridad correspondientes y previa conformidad de la Oficina de Logística de La Entidad.

El Contratista tendrá un plazo de dos (02) horas para cubrir las faltas injustificadas la que deberá comunicar en el día a la Oficina de Logística de La Entidad.

#### **13. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

De la Supervisión y el Personal Asignado

Supervisor para Limpieza y áreas verdes Turno mañana 7:00 am a 3:00 pm uno (01)

Operario de limpieza turno mañana 6:00 am a 2:00 pm cuatro (04)

Operario de limpieza turno tarde 2:00 pm a 10:00 pm tres (03)

Operario de limpieza turno noche 10:00 pm a 6 am uno (01)





El postor en su propuesta deberá presentar la relación del personal que prestará el servicio en el hospital de Pacasmayo.

El contratista designará los supervisores de tal manera que el servicio se encuentre conforme no generando mayor costo a la entidad por la designación de los mismos.

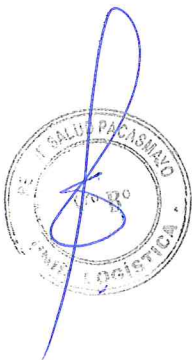
El Postor adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:

a) **SUPERVISORES (PERSONAL CLAVE)**

El Supervisor efectuara labor de fiscalización y control del personal a su cargo (los operarios) y adicionalmente llevara una estrecha coordinación con el supervisor designado por el Hospital de Pacasmayo para cubrir cualquier eventualidad, debiendo atender cualquier reclamo que se presente y coordinar con el Encargado de la Oficina de Logística de La Entidad o con el responsable designado por la dirección, las acciones que se requieran para el oportuno cumplimiento de las labores. Contará con un equipo de comunicación ilimitada.

El Supervisor deberá contar con experiencia mínima un (01) año en prestación de servicios relacionados como supervisor de las actividades de limpieza y mantenimiento en instituciones públicas y/o privadas principalmente de establecimientos de salud, estará debidamente entrenado y capacitado en el rol que desempeñará dentro de la institución (limpieza, desinfección de ambientes, limpieza y desinfección reservorios de agua, manejo de residuos sólidos; así como sobre el uso de insumos químicos y equipos de aplicación de productos químicos y sus medidas preventivas en casos de accidentes y/o intoxicaciones antes, durante y después de la realización de la actividad respectiva) verificar que cuenten con implementos de seguridad para los trabajos de riesgo que ejecuten (limpieza de fachadas, exteriores de ventana, desinsectación, limpieza de tanques, etc.)

  
Dra. Yael Robles Leiva  
MEDICO GENERAL  
CNP- 32077  
Hospital Distrital de Pacasmayo



**Requisitos:**

- Ser mayor de edad.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales.
- Experiencia mínima de un (01) año en el cargo debidamente acreditado por algún establecimiento de salud.
- Instrucción secundaria completa mínimo, acreditado con certificado de estudios (este documento será presentado en la oferta del postor y no dentro de los documentos para la suscripción del contrato).
- Puntualidad y confiabilidad.
- Declaración jurada de domicilio.
- Copia del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Declaración Jurada de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad de otros centros de trabajo.
- Acreditar capacidad física y mental con el certificado otorgado por los organismos competentes Médico Especialista en Salud Ocupacional donde precise que el trabajador se encuentre APTO para desempeñar actividades físicas y/o intelectuales.

Se requiere (01) supervisor para limpieza, desinfección, mantenimiento y jardinería.

b) **OPERARIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA**

El operario de limpieza y mantenimiento debe estar debidamente entrenado y capacitado en el rol que desempeñara dentro de la institución (limpieza, desinfección de ambientes,

limpieza y desinfección de reservorios de agua, manejo de residuos sólidos: así como sobre el uso de insumos químicos y equipos de aplicación de productos químicos y sus medidas preventivas en casos de accidentes e/o intoxicaciones antes, durante y después de la realización de la actividad respectiva, o dependiendo del trabajo a realizar)

**Requisitos:**

Se requiere (8) operarios de limpieza, mantenimiento y jardinería

04 operarios turno mañana	6:00 am a 2:00 pm
03 operarios turno tarde	2:00 pm a 10:00 pm
01 Turno noche	10:00 pm a 6 am

Ser mayor de edad.

- Certificado Médico otorgado por Médico Especialista en Salud Ocupacional.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales.
- Copia del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Declaración Jurada de estar capacitado en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos.
- Experiencia en el cargo doce (12) meses mínimos en el objeto de la convocatoria.

  
Dra. Yael Robles Leiva  
MEDICO GENERAL  
CNP 30877  
Hospital Distrital de Pacasmayo

**14. DE LA SUPERVISIÓN**

El Contratista nombrará un Supervisor General del Servicio el que tendrá a su cargo el monitoreo del Hospital de Pacasmayo. Asimismo, verificará la eficiencia y calidad del servicio, dando a conocer las ocurrencias e informando de los desperfectos en las instalaciones al encargado de la Oficina de Logística de La Entidad.

El personal designado por la Dirección de La Entidad efectuará la supervisión del servicio por parte de la Entidad, la designación del mismo no generará mayor costo a la Entidad.

El contratista y el personal a su cargo deberán cumplir con las disposiciones de seguridad que para los efectos se tiene determinado en las disposiciones legales vigentes con respecto a la Seguridad y Salud en el trabajo.

**15. UNIFORMES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

El personal que prestará del servicio deberá mantenerse correctamente uniformado de acuerdo a la estación con logo del contratista y deberá utilizar los implementos de seguridad de acuerdo al servicio a realizar y/o el cargo que desempeña:



**a. Supervisor:**

- Polo de color Claro u oscuro con cuello
- Chaleco con logo del contratista.
- Pantalón o falda color oscuro.
- Zapatos color negro.

**b. Operario de Limpieza, mantenimiento y jardinería:**

- Mameluco u overol
- Camisa y/o polo.
- Gorro con visera (hombre y mujer).
- Tapa boca de tela.
- Guantes.
- Zapatillas o botas.

c. Operarios de limpieza que realizan trabajos de altura y/o en instalaciones de los equipos eléctricos dentro del Hospital de Pacasmayo.

- Chaqueta (02).
- Pantalón (02).
- Camisa y/o polo.
- Cascos de seguridad c/barbiquejo.
- Arnés de seguridad.
- Bota de PVC de caña alta para jardineros y baldeadores.
- Botas con punta de acero.
- Poncho impermeable de plástico.

**16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION Y OTRAS PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la Entidad aplicará al Contratista la penalidad señalada en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Otras penalidades de acuerdo al Artículo 163°, distintas a la mencionada en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al treinta por ciento (30%); de cálculo independiente a la penalidad por mora; del monto del contrato vigente. Los supuestos de aplicación de penalidad se describen a continuación además de su procedimiento mediante el cual se verifica.

Para el cálculo, el % de penalidad se aplicará al monto de la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha.

PENALIDAD	APLICACIÓN CON RELACION A 1 UIT VIGENTE
Que el personal no cuente con Carnet de Identificación.	0.05 UIT y retiro inmediato del operario, mediante informe del supervisor del servicio
Que el personal cuente con Carnet de Sanidad vencido.	0.05 UIT y retiro inmediato del operario (por operario)
Cambiar operarios sin comunicar a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento a través del Supervisor.	0.05 UIT y retiro inmediato del operario (por operario) mediante informe del supervisor del servicio
Que un operario cubra dos (02) turnos continuos	0.05 UIT, entendiéndose por no cubierto el puesto, mediante informe del supervisor del servicio
Personal no cubierto por inasistencia y/o licencias (es responsabilidad del Contratista cubrir en forma inmediata la inasistencia del personal de limpieza)	50.00 por hora (por cada operario) hasta el tope de reshoras. (La primera hora se concede una tolerancia de 30 minutos) Mediante informe del supervisor del servicio.
No cambiar maquinaria y/o equipo que presente fallas técnicas en el plazo máximo de seis (06) horas.	0.10 UIT mediante informe del supervisor del servicio
No poner los avisos de peligro (rotulo) en las jornadas de lavado y encerado de pisos.	0.10 UIT por cada ocurrencia mediante informe del supervisor del servicio



Dr. Jhonny L. Linares  
Médico General  
C.M.P. 32077  
Hospital Distrital de Pacasmayo



Utilización de insumos de inferior calidad a lo ofertado en su propuesta técnica	0.10 UIT por cada ocurrencia mediante informe del supervisor del servicio
Incumplimiento de las tareas establecidas en las rutinas diarias, semanales, mensuales	0.10 UIT por cada ocurrencia mediante informe del supervisor del servicio
Incumplimiento de pago de obligaciones laborales.	0.05 UIT por cada ocurrencia mediante informe del supervisor del servicio
Presentarse al trabajo bajo la influencia de alcohol o drogas	0.05 UIT por cada ocurrencia mediante informe del supervisor del servicio y despido definitivo del trabajador
Usar un lenguaje amenazador u ofensivo o dirigirse a un compañero de trabajo u otra	0.05 UIT por cada ocurrencia mediante informe del supervisor del servicio
Demora en la entrega de insumos, implementos y/o equipos por parte del contratista en la fecha programada (sea la entrega total o parcial).	0.05 UIT por cada hora mediante informe del supervisor del servicio
Abandonar su estación de trabajo sin la debida autorización.	0.05 UIT por cada ocurrencia mediante informe del supervisor del servicio
No presentación del Plan de Seguridad dentro de los primeros siete días calendario de iniciado el servicio.	0.05 UIT por cada día de no presentación mediante informe del supervisor del servicio

  
 Dra. Yvel Robles Leiva  
 MEDICO GENERAL  
 C.M.P. - 2007  
 Hospital District de Pacasmayo

#### 17. PLAN DE SEGURIDAD

El contratista deberá presentar un Plan de Seguridad ante la Oficina de Logística dentro de los siete (07) días hábiles de iniciado el servicio, en el que se describirán los alcances al servicio a prestar en concordancia con los términos de referencia, se debe detallar como mínimo y de manera obligatoria:

- Programa de Trabajo.
- Cronograma de Actividades.
- Plan de Contingencia.
- Plan de Supervisión.
- Distribución de Personal detallado para cada local, así como el equipamiento de cada puesto de trabajo.
- Recursos a ser provistos por el Proveedor

#### 18. DE LAS PÓLIZAS DE SEGURIDAD

El Contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio, las pólizas de seguros en las que se señale a La Entidad como beneficiario.

Las pólizas deberán ser otorgadas por compañías que se encuentren registrados en la Superintendencia de Banca y Seguros, debiendo cubrir los siguientes riesgos.

##### 18.1 Póliza de Deshonestidad:

El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad, por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del Hospital de Pacasmayo. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el período de contratación y será equivalente al 10% del monto de la oferta ganadora.



**18.2 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil o Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR):**

El contratista asumirá los daños contra el cuerpo y la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.

Para el efecto, todo el personal destacado a la entidad deberá contar con la Póliza de Seguros de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (pensión y Salud).

Las tres (02) Pólizas serán entregadas al Hospital de Pacasmayo, como requisito para la firma del contrato.

**19. PERFIL DEL CONTRATISTA**

El Contratista deberá ser una persona natural o jurídica que cuente con:

**18.2. Copia simple de la constancia de Saneamiento Ambiental**, otorgado por la Entidad competente la cual autoriza para realizar actividades de saneamiento ambiental tales como: Desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA y RM N° 449-2011-SA DM.

**18.3. Acta de Inspección e informe favorable anual (último año)** del cumplimiento con el D.S. N° 022-2001-SA.

**18.4. Estructura técnica, administrativa y operativa adecuada**, que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios otorgados, precisando que la estructura administrativa deberá permitir la atención oportuna de la nómina del personal propuesto, tales como el pago oportuno de las remuneraciones o salarios y los beneficios sociales correspondientes, de los requerimientos logísticos para la atención del servicio a contratar (equipos, materiales de limpieza, herramientas, uniformes del personal, etc.), y atención de requerimientos como resultado de las coordinaciones realizadas con la Oficina de Logística.

**18.5. El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor de la oferta económica**, por la prestación de servicios de limpieza objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a dos (02) años a la fecha de la presentación de ofertas. La aludida experiencia se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con vouchers de depósito, reportes de estado de cuenta o cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de cinco (05) contrataciones.

Se considerará servicios similares a lo siguiente: Servicio de Limpieza en el sector público y/o privado en general.

**20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**20.1** Acatar las Normas, Disposiciones y Procedimientos de Seguridad de La Entidad, las mismas que serán entregadas al contratista a su solicitud escrita dentro de los primeros quince (15) días calendarios de iniciado el servicio.

**20.2** El costo total del servicio será asumido por el contratista, La Entidad no asumirá ningún gasto por material, implementos de limpieza y/o equipo ni suministrará equipo alguno para el servicio de limpieza y mantenimiento requerido salvo requerimiento específico.

**20.3** Todos los materiales y equipos para limpieza y mantenimiento deberán ser proporcionados por el contratista y deberán ser adecuados para la naturaleza de las instalaciones, debiendo ser de buena calidad y en la cantidad requerida.

*[Firma manuscrita]*  
L. J. Yael Kohles Lina  
MEDICO GENERAL  
C.M.P. 52077  
Hospital Distal de Pacasmayo



- 20.4 Cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- 20.5 Ejecutar el servicio de acuerdo a los Términos de Referencia que formaran parte integrante del contrato que se suscribe con el contratista.
- 20.6 Proporcionar el recurso logístico necesario de acuerdo a los Términos de Referencia.
- 20.7 Contar con una estructura organizacional que le permita ejecutar el servicio solicitado de manera eficiente y eficaz, dentro de los plazos establecidos.
- 20.8 Designar un responsable quien será el encargado de las actividades a realizar y con quien la Entidad efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de las mismas.
- 20.9 Proporcionar el servicio de aseo y limpieza, mantenimiento y jardinería en los puestos de trabajos que se indican en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos y horarios pactados.
- 20.10 Efectuar el traslado de los desechos generados en la ejecución del servicio del depósito final de Residuos Sólidos, mediante sus propios recursos, La Entidad no proporcionará ninguna clase de maquinaria o vehículo menor para tales fines.
- 20.11 Proporcionar en forma mensual a la Oficina de Logística de La Entidad, una copia de las guías de materiales e implementos especificados que han sido materia de entrega a la Entidad de acuerdo a la Propuesta Técnica.
- 20.12 Responsabilizarse por los daños y perjuicios que pueda ocasionar a La Entidad y a terceros por los errores o fallas en estos servicios.
- 20.13 Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral.
- 20.14 Responsabilizarse por los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio de aseo y limpieza, mantenimiento y jardinería en la ejecución de labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de La Entidad, y conforme este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles equipos y demás enseres de su propiedad.
- 20.15 Asignar y distribuir al personal operativo, encargado de prestar el servicio de acuerdo con el contenido de la Oferta Técnica aceptada (Requerimientos Técnicos), cuadro de requerimientos y modificaciones que se dispongan por acuerdo de las partes.
- 20.16 Proporcionar a sus trabajadores, a costo del contratista, las prendas del uniforme adecuado al clima y lugar donde presta servicios, como mínimo de dos (02) juegos por temporada cuidando su buena presentación.
- 20.17 Presentar la relación numérica detallada, indicando nombre y apellidos del personal, DNI, teléfono móvil, que prestará el servicio de limpieza, mantenimiento de locales y jardinería, así como los nombres y apellidos del Representante Legal, Jefes de Equipo y Supervisores.
- 20.18 Instruir al personal destacado al Hospital de Pacasmayo, que desempeña las actividades de aseo, limpieza y desinfección, mantenimiento y jardinería, así como de entregar a solicitud de La Entidad, copia de sus programas y/o planes de desarrollo de su personal.
- 20.19 Comunicar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal por escrito a la Oficina de Logística de La Entidad.
- 20.20 Mantener el número adecuado de personal para cubrir los descansos físicos, vacaciones, descansos médicos y licencias.

*[Firma]*  
Dra. Yvel Robles Irujo  
MEDICO GENERAL  
CHP-22077  
Hospital Distrital de Pacasmayo





*Yael*  
Dra. Yael Robles Lanza  
MEDICO GENERAL  
CMP 32077  
Hospital Distrital de Pacasmayo



- 20.21 Asumir toda la responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de todos los operarios del contratista contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudiera ocurrir con la ejecución del contrato.
- 20.22 Proporcionar bajo responsabilidad, trabajadores calificados y con experiencia acorde a las necesidades de la Entidad.
- 20.23 Disponer que los trabajadores que presen el servicio vistan correctamente el uniforme señalado y exhiban el fotocheck firmado por el representante correspondiente.
- 20.24 Proveer el reemplazo dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas de conocida la necesidad o ausencia del (los) trabajador(es) que por circunstancias justificadas o injustificadas se ausenten del puesto laboral asignado, con personal de reserva que participó en la capacitación al inicio del servicio.
- 20.25 Sustituir al personal cuyo desempeño no resulte satisfactorio a juicio de La Entidad dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocida la necesidad.
- 20.26 Cumplir de forma exclusiva las obligaciones laborales y tributarias con los trabajadores a su cargo que presten servicios a La Entidad.
- 20.27 Presentar obligatoriamente el primer día hábil de cada mes, a la Oficina de Logística, las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio y un informe sobre el estado de conservación de los servicios higiénicos y/o instalaciones sanitarias para su inmediato mantenimiento.
- 20.28 Acatar las disposiciones y directivas que sobre la prestación disponga La Entidad, las mismas que estarán enmarcadas dentro del objeto del contrato.
- 20.29 Garantizar que durante o después de la vigencia del contrato, su personal no tendrá ningún vínculo, ni relación laboral con La Entidad, la relación de dependencia es única y exclusivamente del contratista contratado para prestar los servicios de limpieza, mantenimiento y jardinería.
- 20.30 Realizar las verificaciones necesarias del área total, áreas alfombradas o tapizados del Hospital de Pacasmayo, así como la cantidad de operarios, ya que lo señalado en este término de referencia es referencial.
- 20.31 Sujetarse a las penalidades que se precisan en el Contrato, y que se encuentran incluidas en las Bases, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 20.32 Contar con tecnología de información que le permita mantener permanente comunicación con la entidad sobre temas relacionados al servicio.
- 20.33 Contar con equipos de radio comunicación digital, (brindar los números telefónicos) de tal manera que permita interconectar al personal de campo con el de oficina, a fin de mantener informada a la Oficina de Logística sobre cualquier ocurrencia que se presente durante la ejecución del servicio.
- 20.34 Abstenerse de efectuar cualquier tipo de cobranza, así como de insinuar el pago de propinas u otros por parte de cualquier miembro del equipo de trabajo del contratista, bajo apercibimiento de resolución del contrato.
- 20.35 Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por la Oficina de Logística de La Entidad o a quien este designe, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

- 20.36 Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el Reglamento aprobado mediante D.S. N° 009-2005-TR y sus modificatorias.
- 20.37 Distribuir el íntegro del material de limpieza señalado en su propuesta técnica al personal para las labores encomendadas. De existir remanentes, estos deberán ser entregados al finalizar cada trimestre a la Oficina de Logística previo inventario y suscripción de Acta de Entrega.
- 20.38 La realización de las actividades de limpieza y mantenimiento no debe generar ruido molesto para el personal que se encuentra laborando, ni para las personas que acuden al Hospital de Pacasmayo.
- 20.39 Establecer procedimientos para cumplir la responsabilidad social y ambiental según Ley Univ. 30220 en su capítulo XII, Art. 124°. Plan de manejo de residuos sólidos, Plan de manejo de residuos sólidos líquidos peligrosos, Manual de seguridad de ambientes académicos,
- 20.40 Protocolos de seguridad sustancias químicas y otras necesidades que por obligatoriedad la universidad requiera.
- 20.41 La supervisión del servicio deberá supervisarlos de forma continua y diaria.
- 20.42 Mantener en buenas condiciones de uso e higiene los ambientes proporcionados por La Entidad.

## 21. ECOEFICIENCIA Y ELIMINACION DE RESIDUOS

Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:

*Yael*  
Dra. Yael Robles Leiva  
MEDICO GENERAL  
CMP 32077  
Hospital Distrital de Pacasmayo

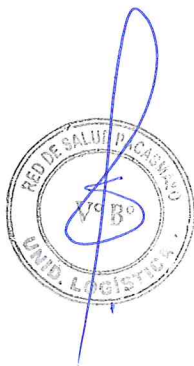
- a. Ahorro de Energía.
1. Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, o encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
  2. No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio.
  3. De encontrar ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.
- b. Ahorro de Agua.
1. En caso que no pudieran ser controladas con facilidad, informar inmediatamente a la Oficina de Logística, sobre cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios.
  2. Igualmente, el personal de limpieza en caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, comunicará a los responsables de la entidad donde se presenta la avería.

## 22. MATERIALES, PRODUCTOS Y EQUIPOS A UTILIZAR MENSUALMENTE

Para el cumplimiento del servicio, el contratista dotará a su personal de todos y cada uno de los uniformes completos hechos de material adecuado para las cuatro estaciones del año (mínimo 04 anuales), y además implementos necesarios los que deberán ser de buena calidad, debiendo hacer llegar el cargo de recepción por cada uno de los operarios de la entrega de los uniformes a la Oficina de Logística.

En la presentación de su propuesta técnica, el postor presentará un cuadro de materiales, productos, implementos y equipos a utilizar en el servicio según el siguiente cuadro.

Los insumos, implementos y equipos señalados en los cuadros siguientes deberán ser proporcionados oportunamente por el contratista ganador de la buena pro, el cual deberá ser verificado por la persona designada por la Oficina de Logística, con una semana de anticipación



antes del inicio del mes en que corresponden emplearse, debiendo ser de primera calidad, el operador de la Coordinación de Logística, deberá verificar los insumos, materiales y equipos cuando lo crea conveniente.

#### 1. Materiales e Insumos:

- el contratista deberá comunicar por escrito, con veinticuatro (24) horas de anticipación como mínimo la fecha en que serán internados los materiales de limpieza a los locales de la institución, para que la institución realice la verificación correspondiente.
- Para el cumplimiento del servicio, el contratista dotará a su personal de todos y cada uno de los materiales, insumos, equipos, uniformes completos adecuados para el verano y para el invierno (mínimo 02 anuales) y demás insumos necesarios los que deberán ser de buena calidad, debiendo hacer llegar el cargo de recepción por cada uno de los operarios de la recepción de los uniformes.
- La Entidad supervisará constantemente la calidad de los materiales y productos utilizados para el servicio; por lo tanto, si estos se encontrasen malogrados o perdido por los operarios, deberán ser reemplazados por el contratista. Asimismo, deberá contar con la autorización de DIGESA, incluyendo el etiquetado del producto con fecha de vencimiento.

#### 2. De los equipos de limpieza:

- El contratista, empleará maquinaria y equipo para uso exclusivo del servicio, así como lustradoras, lavadoras industriales de piso, aspiradoras industriales, aspiradoras de mano, escaleras, implementos de jardinería y otros, los mismos que deberán estar en perfectas condiciones de operatividad para su uso.
- El contratista detallará las características técnicas de las maquinarias y otros implementos que utilizará para la ejecución del servicio.
- Los insumos, implementos y equipos señalados en los siguientes cuadros deberán ser proporcionados por el contratista, con una semana de anticipación antes del inicio del mes en que corresponden emplearse.

*[Firma]*  
Dra. Yvel Robles Leiva  
MEDICO GENERAL  
Cmp. 22077  
Hospital Distal de Pacasmayo

#### MATERIALES Y PRODUCTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

DESCRIPCIÓN	MEDIDA
Desinfectante Hipoclorito de Sodio al 6% (Legia) mínimo de 3785 ml.	Galón
Desinfectante Amonio Cuaternario 5%	Galón
Desodorizante (ambientador) Pino u Citricos	Galón
Detergente industrial x 15 Kg.	Bolsa
Bolsa para basura, color negro por 140 lt x 100 und.	Paquete
Bolsa para basura, color negro por 75 lt x 100 und.	Paquete
Bolsa de basura, color negro por 20 kg de 20x30x100 und.	Paquete
Bolsa para basura, color roja por 140 lt x 100 und.	Paquete
Bolsa para basura, color roja por 75 lt x 100 und.	Paquete
Bolsa de basura, color roja por 20 kg de 20x30x100 und.	Paquete
Bolsa de basura, color Amarillo por 20 kg de 20x30x100 und.	Paquete
Trapeador completo de algodón x 500 mg.	Unidad
Repuesto de trapeador de algodón x 500 mg.	Unidad





Franela por fardo x 60 ml.	Fardos
Ambientador en spray de 360 ml.	Unidad
Antisarro por galón de 4 Lt.	Galones
Escoba de cerda negra con soporte de madera	Unidad
Escoba de nylon con mango metálico forrado	Unidad
Escobillón de techo con mango de madera	Unidad
Guantes de jebe para limpieza por par talla 8	Pares
Guantes de jebe para limpieza por par talla 9	Pares
Guantes de jebe para limpieza por par talla 10	Pares
Jabón líquido desinfectante para manos mínimo 3785 ml.	Galones
Cajas de cartón para Punzocortantes con Logo de Bioseguridad x 5 litros o mas	Unidad
Mopas circulares	Unidad
Mopas rectangulares de 50 cm	Unidad
Mascarilla de protección para limpieza descartable	Unidad
Papel toalla rollo color blanco x 200mt.	Unidad
Pastilla desinfectante para tanque de inodoro	Unidad
Waype	Kilos
Desatorador de inodoro de jebe de 6" mango de plástico	Unidad
Escobilla circular con base plástica para limpiar wáter	Unidad
España verde para lavado de utensilios de cocina	Unidad
Rastillo plásticos de 20"	Unidad
Botes de jebe N° 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44	Pares

*Yael Robles*  
Dra. Yael Robles López  
MEDICO GENERAL  
C.M.P. 3387  
Hospital Distrital de Puno

Las cantidades de los materiales y productos serán entera responsabilidad del contratista para que de tal forma el servicio sea óptimo y de calidad, sin dejar de prestar el servicio de manera continua, constante y eficaz.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA		
ITEM	DESCRIPCION	ANTIGÜEDAD
1	Señalizador de seguridad plástico.	4 años
2	Extensión Eléctrica 20 mts.	4 años
3	Escalera de Tijera de 5 pasos.	4 años

### 23. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso para el servicio a brindar y que se encuentre relacionado al servicio, quedando prohibido la revelación a terceros.

En ese contexto el servicio contratado deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, esto implica la información que se entrega, que se genera durante el servicio y la información que se haya concluido. Puede tomar como referencia mapas, informes, dibujos, fotografías, cálculos, documentos o los que se considere deben ser confidenciales.

### 24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### A. CAPACIDAD LEGAL – REPRESENTACIÓN

##### 1. REQUISITOS:

- 1.1 Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.
- 1.2 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.



- 1.3 Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

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

## 2. ACREDITACIÓN:

- 2.1 Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- 2.2 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- 2.3 Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

## B. HABILITACIÓN

### 1. REQUISITOS

- 1.1. Autorización vigente de la Constancia de saneamiento ambiental otorgado por el Ministerio de Salud, autorizada para realizar actividades de saneamiento ambiental tales como: Desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA y RM N° 449-2011-SA DM.
- 1.2. Acta de Inspección o informe favorable anual del último año del cumplimiento con el D.S. N° 022-2001-SA expedida por la Gerencia Regional de Salud del ámbito donde se realizará el servicio.
- 1.3. Certificación otorgada a el contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo emitida por la Gerencia Regional de Trabajo, en concordancia con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.

### 2. ACREDITACION:

- 2.1. Copia simple de la constancia de autorización o certificación sanitaria vigente para operar como empresa de saneamiento ambiental para la actividad de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de pozos sépticos.
- 2.2. Copia del acta de Inspección o informe favorable anual del último año del cumplimiento con el D.S. N° 022-2001-SA.
- 2.3. Copia simple de la Certificación otorgada a el contratista en Seguridad y Salud en el Trabajo emitida por la Gerencia Regional de Trabajo, en concordancia con la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.

#### 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.

*Carl*  
Dra. Yisel Robles Leiva  
MEDICO GENERAL  
C.M.P. 32077  
Hospital Distrital de Pacasmayo



**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**1. FACTURACION**

1.1. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad.

Se consideran servicios similares Limpieza de Oficinas, y/o ambientes y/o almacenes en entidades públicas o privadas.

1.2. Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el documento debe presentar sello de pagado o cancelado o adjuntar el reporte de estado de cuenta o Boucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional).



  
Dra. Yari Robles Leiva  
MEDICO GENERAL  
CMP: 32077  
Hospital Distrital de Pacasmayo



## CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>1</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 acaso 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].

<sup>1</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



#### **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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en 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.

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.

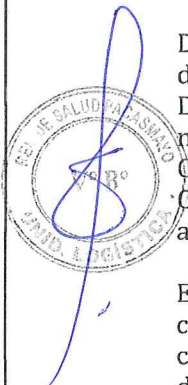
#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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.

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.

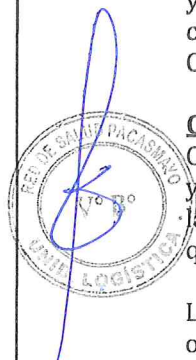
Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

### **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.





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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS<sup>2</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>3</sup>.*

<sup>2</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>3</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>4</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>4</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>6</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>7</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>8</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>6</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>7</sup> Ibídem.

<sup>8</sup> Ibídem.

- para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
  5. Notificación de la orden de servicios<sup>9</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>9</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

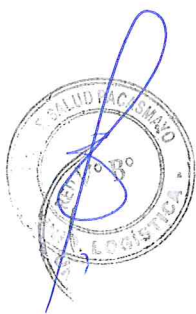
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

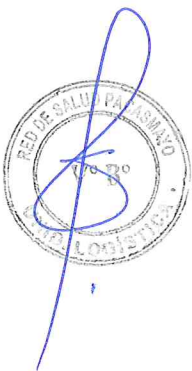
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]

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 a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>10</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>11</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>12</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>10</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>11</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>12</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

