

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS OFICINAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ANCASH

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso busca mejorar los procedimientos de limpieza y desinfección de superficies, así como la eliminación de focos infecciosos en las instalaciones de la DIRESA, y así contribuirá disminuir los riesgos a la salud de las personas en la Dirección Regional de Salud de Ancash, que puedan originarse por la inadecuada práctica.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS OFICINAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ANCASH.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

.....

c. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

d. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es Diez (10) meses, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se prestará en la DIRESA ANCASH. AV. 27 DE NOVIEMBRE N° 1544 MZ42, LT 05 HUARAZ.

f. ADELANTOS

La entidad NO otorgara ningún adelanto directo o de materiales para la ejecución del servicio.

g. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



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

Donde F tiene los siguientes valores:
 Para bienes y servicios: F=0.40

OTRAS PENALIDADE:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

01	No tener vigentes u autorización como empresa para brindar servicios de limpieza y desinfección.	S/ 500.00 soles por día	Previa informe del área usuaria
02	Personal con tardanza mayor a 45 minutos	S/ 50.00 soles por día	Previa informe del área usuaria
03	Por falta del numero total de operarios asignados al servicio	S/ 100.00 soles por cada operario.	Previa informe del área usuaria
04	Presentación inadecuada de los operarios de aseo y limpieza (uniforme incompleto o deteriorado) por día.	S/ 50.00 soles por operario y suspensión del operario.	Previa informe del área usuaria
05	Uso inadecuado de los equipos de protección personal (EPP) y/o seguridad.	S/ 500.00 soles por trimestre.	Previa informe del área usuaria
06	No brindar uniformes al personal de limpieza	S/ 100.00 soles al detectar	Previa informe del área usuaria
07	Reemplazar los operarios que no tengan el perfil o la capacidad debida. Lo cual que ocasione problemas o quejas del personal.	S/ 100.00 soles por operario.	Previa informe del área usuaria
08	Por contar con el personal en estado etílico, con aliento a alcohol o que propicien escándalos dentro de los servicios de la DIRESA.	S/ 200.00 soles y retiro inmediato del personal.	Previa informe del área usuaria
09	Por no cumplir con el cronograma de limpieza de fachadas (interiores y exteriores)	1 UIT por cada caso advertido.	Previa informe del área usuaria
10	Incumplimiento en el uso de los insumos de limpieza.	S/ 500.00 soles por día de retraso.	Previa informe del área usuaria
11	La empresa deberá contar con el seguro complementario de trabajo de riesgos – SCTR.	S/ 50.00 soles por cada trabajador, la penalidad diaria se aplicará automáticamente	Previa informe del área usuaria
12	En los baños, los sanitarios, puertas u otros accesorios, tachos presenten manchas de suciedad.	S/ 100.00 soles por cada área supervisada la penalidad diaria se aplicará automáticamente.	Previa informe del área usuaria
13	Incumplimiento de pago al personal que labora para la empresa.	10% de la UIT por cada trabajador.	Previa informe del área usuaria

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o de ser el caso, del ítem correspondiente.



La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión.

h. SUBCONTRATACIÓN
No aplica

i. FÓRMULAS DE REAJUSTES
No Aplica

j. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el caso de arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	CAMARA DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE ANCASH	20184393442
2	CENTRO DE ARBITRAJE - CAP ANCASH (COLEGIO DE ARQUITECTOS)	20445476944
3	CENTRO DE ARBITRAJE DEL CIP- CD ÁNCASH – HUARAZ	20205405918
4	CORPORACION CAV S.A.C.	20542116511
5	CAMARA DE COMERCIO DE LIMA	20101266819

k. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	de 05	DIAS CALENDARIOS
---------------------------	-------	------------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION GENERAL	DIRECCION DE LOGISTICA	
---	------------------------------------	---	---	--------------------------	-------------------------------	---

4.1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS OFICINAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ANCASH.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICCO

- Realizar acciones de limpieza y desinfección de los ambientes de la Dirección Regional de Salud de Ancash.
- Eliminar la presencia de vectores y disminuir la carga bacteriana en coordinación con el área correspondiente según corresponda.

4.3. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de limpieza integral, que incluye: limpieza y desinfección de superficies de los ambientes de la Dirección Regional de Salud de Ancash, (incluido el perímetro), contribuyendo a disminuir los riesgos de infecciones en bien de la salud pública y la bioseguridad institucional de todos los trabajadores.

4.4. HORARIOS Y ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

La distribución del personal será en coordinación con el área usuaria de la Dirección Regional de Salud de Ancash, de lunes a viernes en todos sus horarios incluyendo los feriados en cada turno como se indica.

4.5. ACTIVIADES

El requerimiento para el servicio de limpieza y desinfección de los ambientes de la Dirección Regional de Salud de Ancas, en todas sus instalaciones. Los alcances de los procesos se definen de la siguiente manera:

- a) **Limpieza:** son las actividades de eliminación mecánica de microorganismo y/o de elementos extraños presentes en las superficies, mediante el trapeado, fregado y/o lavado según corresponda el caso (barrido en áreas administrativas y los servicios higiénicos), incluye también las actividades de desinfección de bajo nivel de paredes y pisos en donde corresponda.
- b) **Desinfección:** de ambientes con amonio cuaternario y/o hipoclorito de sodio al 5%; disminución de la carga bacteriana de paredes y pisos por nebulización de sustancias por desinfección de bajo nivel.

4.6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

- a) **Orden de limpieza:** antes de iniciar la limpieza general se debe recoger la materia orgánica si hubiera y desinfecta la zona realizar esta limpieza con guantes descartables.
- b) Se debe comenzar por las áreas limpias y, por último, limpiar las áreas sucias, respetando el orden de limpieza; de ese modo se disminuirá el riesgo de contaminar las superficies del área limpia donde se manipula material estéril.
- c) La zona de limpieza de los diferentes servicios y ambientes es responsabilidad del personal de limpieza.
- d) Realizar la limpieza siempre con guantes
- e) No crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes (al sacudir o barrer).
- f) Utilizar productos con registro sanitario y aprobado por el área de salud ambiental de la DIRESA.
- g) Dosificar el producto según las pautas establecidas y las instrucciones de uso del fabricante.
- h) Llevar todas las basuras a los tachos o al carro de recogedor de basuras



- i) Debe dejarse actuar el desinfectante sobre las superficies por el tiempo de exposición correspondiente, no es necesario aclarar o secar.
- j) El personal de limpieza deberá utilizar las medidas de protección que el personal sanitario, tanto en lo referente al vestuario como para la eliminación de los residuos generados siguiendo las normas de salud.
- k) El material utilizado para la limpieza, debe dejarse limpio, desinfectado apropiadamente y bien escurrido en cada turno (no mayor de 12 horas).
- l) Se debe observar si hay manchas en el cielorraso en las paredes, provocadas por perdidas de cañerías. Se existen deberán ser informadas al área correspondiente para ser reparadas para disminuir el riesgo de desarrollo de agentes patógenos incluidos hongos ambientales.
- m) La paredes, ventanas y puertas incluyendo las manijas deben limpiarse totalmente en forma regular y además cuando estén manchadas.
- n) Las cortinas deben mantenerse limpias, cambiarse regularmente y cada vez que se manche o se encuentren deterioradas.
- o) Los baños deben limpiarse y desinfectarse permanentemente durante el día, incluido los sanitarios y otros elementos adheridos a las paredes. No debe haber hongos en uniones de mayólicas, azulejos baldosas, bañeras, etc.
- p) La limpieza de los pisos se debe realizar con la mayor frecuencia posible, evitando cruces con las actividades de los trabajadores.
- q) La empresa prestadora de servicios

4.7. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

- **Limpieza cotidiana o de rutina:** cuando se realiza aplicando las técnicas básicas de limpieza diariamente en húmedo utilizando mopas, trapeadores, etc. En pasillos y lugares de mayor tránsito conjuntamente con el retiro de bolsas de residuos sólidos de las oficinas y todas las áreas de segregación.
- **Limpieza General:** es la que se realiza en profundidad, que incluye la limpieza de uso cotidiano o de rutina, además de limpieza de paredes, techos, ventanas, puertas y de áreas semi críticas y críticas.

El procedimiento de limpieza general es lo siguiente:

- ❖ Retirar los residuos sólidos
- ❖ Sistema de iluminación y toma de aire
- ❖ Manillas de las puertas y otros objetos
- ❖ Los pisos se limpiarán con una solución de detergente desinfectante

4.8. LIMPIEZA DIARIAMENTE

- Vaciar los recipientes de residuos comunes y biocontaminados, limpiarlos y desinfectarlos
- La limpieza debe ser en húmedo pasar el trapeador de piso en la mañana y después de las atenciones del día.
- Limpiar el polvo de los escritorios, mesas archivadoras, mesones y sillas
- Lavar los pisos de los baños con el producto establecido por el establecimiento
- Limpiar y desinfectar con productos desinfectantes lavamanos, inodoros, duchas, tinas; no utilizar el mismo paño para limpiar el inodoro, lavamanos y bebederos
- Limpiar los espejos
- Mantener ventanas limpias
- Lavar los recipientes de residuos, piso paredes y tachos de depósitos.
- Desinfección de los objetos y superficies limpias incluida la desinfección de los pasillos y escaleras
- Lavar las paredes y pisos de las instalaciones de la DIRES

4.9. UNIFORME DE PERSONAL DE ASEO Y LIMPIEZA

VARONES	DAMAS
Pantalón largo	Pantalón largo
Chaqueta con manga mínimo ¾ de color claro	Chaqueta con manga mínimo ¾ de color claro
Gorra de tela gruesa para el cabello	Gorra de tela gruesa para el cabello
Mascarilla	Mascarilla
Gaunes de nitrilo con refuerzo resistente al corte	Gaunes de nitrilo con refuerzo resistente al corte
Botín o calzado de seguridad antideslizante, de alta resistencia y cómodo para el desplazamiento diario	Zapatillas de goma o calzado de seguridad antideslizante, de alta resistencia y cómodo para el desplazamiento diario
Guantes de jebe	Guantes de jebe
Camisa y/o polo	Blusa y/o polo

4.10. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

Para la prestación del servicio deberá respetar la Ley de igualdad oportunidades entre mujeres y hombres LEY N° 28983, establecer respetar una cuota de género: "implementar políticas que permitan el desarrollo de procedimientos justos, efectivos, eliminando los obstáculos para el acceso en la parte laboral, adema de mantener un porcentaje de población laboral en particular de discapacidad, mujeres rurales, indígenas, amazónicas y afroperuanas.

Solo podrán presentar las empresas de servicios que se encuentren constituidas como personas jurídicas conforme a la Ley General de Sociedades o como cooperativas (consorcio) conforme a la Ley General de Cooperativas, cuyo objeto exclusivo a la prestación de servicios será acuerdo al objeto de la contratación.

Deberá presentar conjuntamente con su oferta y a la fecha de suscripción del respetivo contrato, la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de limpieza y desinfección del Ministerio de Trabajo y Promoción Social vigente.

4.11. DEL PERSONAL OPERARIO

Deben tener experiencia en la especialidad de haber trabajado como operario de limpieza en entidades públicas y privadas, hará buen uso de las maquinas, materiales e implementos, cumplir con la normativa de bioseguridad hospitalaria, deben estar correctamente presentables y uniformados portando su respectivo carnet de identificación.

Así mismo, participaran activamente en prácticas y capacitación del manejo de extintores portales y sistema contra incendio, prácticas y capacitaciones de evaluación en caso de sismos, y deben cumplir con el siguiente requisito.

- Ser mayor de edad
- No tener antecedentes
- Contar con capacitación en primeros auxilios
- El personal de limpieza propuesto que se encuentre habilitado para la realizar labores de limpieza y desinfección.



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION GENERAL	DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA	
---	------------------------------------	---	---	--------------------------	-------------------------------	---

06

- El personal de limpieza requerida es TRES (03) operarios solicitados en los términos de referencia, la misma, la misma que deberá acreditar la experiencia de mínima de 06 meses en servicios similares al objeto de la contratación, en presentación de ofertas.

4.12. RESULTADOS ESPERADOS:

Mantener en perfectas condiciones de higiene, limpieza y desinfección, todas las oficinas, auditorium, almacenes y otros, además de los equipos y mobiliario de los mismos de la Dirección Regional de Salud de Ancash.

Recolectar y evacuar los residuos y desperdicios generados en diferentes ambientes, previa clasificación de los mismos teniendo en cuenta las normas de manejo de residuos dispuestos por la DIGESA.

Eliminar todo tipo de olores desagradables, generados por los residuos

Prevenir, controlar y eliminar la propagación de vectores (insectos y roedores) mediante una eficiente ejecución de las labores de limpieza, desinfección, eliminación de residuos y desperdicios generados en las oficinas.

4.13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista será responsable directo en pago de remuneraciones de su personal, así como el pago de sus beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones esenciales y contractuales.

El personal operativo propuesto deberá tener permanencia durante la ejecución del servicio, a fin de garantizar la ejecución del servicio estipulados en los términos de referencia y los plazos que se detallan en el presente documento.

Todo el personal que realice tareas en el servicio deberá contar con uniforme y sus respectivos implementos de seguridad (EPP), de acuerdo a las normas de prevención y seguridad vigentes, los cuales serán proporcionados por el contratista.

Para este servicio, todos los materiales e insumos requeridos serán suministrados por el contratista.

El contratista es el responsable de la realización del servicio contratado, debiendo rehacer y/o subsanar para la entidad las deficiencias que puedan presentar el servicio ejecutado.

Durante el tiempo que dure la prestación del servicio, el contratista dispondrá y participará en las reuniones técnicas de coordinación que se requiera.

El contratista deberá emitir informe cada fin del mes detallado los servicios desarrollados durante el mes, para efectos de otorgarle la conformidad de servicio en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de culminado el servicio.

De culminado la prestación del servicio, el contratista en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios deberá solicitar su pago por mesa de partes de la DIRESA.

4.14. FORMA DE PAGO:



La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de periodicidad mensual correspondiente al periodo o mes ejecutado previa conformidad del área usuaria Direccion de Logista de la Direccion Regional de Salud de Ancash.

La entidad debe paga las contraprestaciones ejecutadas por el contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria Direccion de Logista de la Direccion Regional de Salud de Ancash, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento que acredite la prestación del contrato suscrito con la entidad DIRESA.
- Copia simpe de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.
- Registro del control de asistencia de los trabajadores.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Direccion Regional de Salud de Ancash.

4.15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por le área usuaria.



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION GENERAL	DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA	
---	------------------------------------	---	---	--------------------------	-------------------------------	---

04

5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL:

Requisitos:

- Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de intermediación laboral – RENEEL, en dicha constancia se deben detallar la (s) actividad (es) de servicio de limpieza de ambientes.

Acreditación:

Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se deben detallar la (s) actividad (es) de servicio de limpieza de ambientes.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA VEZ**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Prestamos servicios de limpieza integral, mantenimiento y servicios complementarios para empresas privadas o públicas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en la

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION GENERAL	DIRECCION DE LOGISTICA	
--	------------------------------------	---	---	--------------------------	-------------------------------	--

especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

5.1.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES

C.1. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Una (01) oficina ubicada en la Provincia de Huaraz a del Departamento de Ancash, la misma que debe ser considerada como domicilio legal con todos los efectos legales y válidos para etapa de la ejecución contractual.

Acreditación:

Copia simple de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida para la ejecución del contrato.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- D.1 El número máximo de consorciados es de 2 integrantes
- D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 %.
- D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección Regional de Salud Ancash

Lic. Adm. Darina Alejandra Sánchez Toranzo
DIRECTOR DE LOGÍSTICA
DNI 73897166 CLAVE DIRECTA

