

REPÚBLICA DEL PERÚ



ProInversión



PERÚ

Ministerio
de Salud

PROCESO DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA DEL PROYECTO "GESTION
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA"

BASES

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL

AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA

COMITÉ DE PROINVERSIÓN EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y
SERVICIOS PÚBLICOS SOCIALES, MINERÍA, SANEAMIENTO, IRRIGACIÓN Y
ASUNTOS AGRARIOS - PRO DESARROLLO

OCTUBRE 2013





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ÍNDICE

1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONCURSO..... 6
1.1 Convocatoria y Objeto del Concurso 6
1.2 Financiamiento..... 7
1.3 Terminología..... 7
1.4 Definiciones..... 8
1.5 Marco Legal y Antecedentes..... 16
1.6 Facultades del Comité y del PROINVERSIÓN..... 18
1.7 Contrato de Gerencia..... 19
1.8 Cronograma del Concurso..... 19
2. AGENTES AUTORIZADOS Y REPRESENTANTE LEGAL..... 20
2.1 Agentes Autorizados..... 20
2.2 Representante Legal..... 22
3. CONSULTAS E INFORMACIÓN..... 24
3.1 Consultas sobre las Bases y sugerencias al Proyecto de Contrato..... 24
3.2 Acceso a la información – Sala de Datos..... 25
3.3 Acuerdo de Confidencialidad..... 26
3.4 Solicitud de entrevistas..... 26
3.5 Limitaciones de responsabilidad..... 26
4. PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES Nº 1, Nº 2 Y Nº 3..... 27
4.1 Presentación..... 27
4.2 Idioma..... 28
4.3 Documentos originales y copias..... 28
4.4 Forma de presentación de los Sobres Nº 1, Nº 2 y Nº 3..... 29
4.5 Costo de preparación y presentación..... 29
4.6 Pago del Derecho de Participación..... 29
5. REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN: CONTENIDO DEL SOBRE Nº 1..... 29
5.1 Información General..... 30
5.2 Requisitos técnicos de calificación del Interesado..... 30
5.3 Requisitos Legales..... 33
5.4 Subcontratación..... 36
5.5 Requisitos financieros..... 37
5.6 Verificación de la Información presentada ante el Comité..... 38
6. PRESENTACIÓN DEL SOBRE Nº 1 Y RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN..... 38
6.1 Presentación del Sobre Nº 1..... 38





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

7. CONTENIDO DE LOS SOBRES N° 2 Y N° 3..... 40
7.1 Contenido del Sobre N° 2..... 40
7.2 Contenido del Sobre N° 3: Propuesta Económica..... 42
8. ACTOS DE RECEPCIÓN DE LOS SOBRES N° 2 Y N° 3, APERTURA Y EVALUACIÓN DEL SOBRE N° 2..... 43
8.1 Acto de entrega y recepción de los Sobres N° 2 y N° 3 y apertura del Sobre N° 2..... 43
8.2 Evaluación del contenido del Sobre N° 2..... 44
9. APERTURA DEL SOBRE N°3 Y ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO..... 45
9.1 Apertura y evaluación del Sobre N° 3..... 45
9.2 Impugnación..... 46
9.3 Garantía de Impugnación..... 47
9.4 Concurso desierto..... 48
9.5 Suspensión..... 48
10. PROCEDIMIENTO DE CIERRE..... 48
10.1 Fecha de Cierre..... 48
10.2 Actos de cierre..... 48
10.3 Ejecución de la Garantía de Validez, Vigencia y Seriedad de la Oferta Económica..... 50
10.4 Entrada en vigencia del Contrato de Gerencia..... 51
11. DISPOSICIONES FINALES..... 51
11.1 Leyes Aplicables..... 51
11.2 Jurisdicción y Competencia..... 51
11.3 Aporte al FOPRI..... 52
11.4 Reembolso de gastos del proceso..... 52
11.5 Informe previo de la Contraloría General de la República..... 52



ANEXOS

ANEXO N° 1: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD..... 53
ANEXO N° 2: MODELO DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO..... 55
ANEXO N° 2 - APÉNDICE N° 1:..... 57
BANCOS EXTRANJEROS DE PRIMERA CATEGORÍA Y RELACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS INTERNACIONALES AUTORIZADAS PARA EMITIR LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN LAS BASES





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO Nº 2 - APÉNDICE Nº 2: 58
RELACIÓN DE BANCOS LOCALES AUTORIZADOS PARA EMITIR LAS GARANTIAS ESTABLECIDAS EN LAS BASES
ANEXO Nº 3 - FORMULARIO Nº 1: 59
DECLARACION JURADA (COMPROMISO DE INFORMACIÓN FIDEDIGNA)
ANEXO Nº 3 - FORMULARIO Nº 2: 60
REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA CALIFICACIÓN
ANEXO Nº 4 - FORMULARIO Nº 1: 64
CREDENCIALES PARA CALIFICACIÓN (PERSONA JURIDICA CONSTITUIDA)
ANEXO Nº 4 - FORMULARIO Nº 2: 65
CREDENCIALES PARA CALIFICACION (CONSORCIO)
ANEXO Nº 4 - FORMULARIO Nº 3: 67
DECLARACIÓN JURADA
ANEXO Nº 4 - FORMULARIO Nº 4: 68
DECLARACIÓN JURADA
ANEXO Nº 4 - FORMULARIO Nº 5: 69
DECLARACIÓN JURADA
ANEXO Nº 4 - FORMULARIO Nº 6: 70
DECLARACIÓN JURADA
ANEXO Nº 4 - FORMULARIO Nº 7: 71
DECLARACIÓN JURADA
ANEXO Nº 4 - FORMULARIO Nº 8: 72
DECLARACIÓN JURADA
ANEXO Nº 5 - FORMULARIO Nº 1: 73
COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN
ANEXO Nº 5 - FORMULARIO Nº 2: 75
REQUISITOS FINANCIEROS - SOBRE Nº 1
ANEXO Nº 5 - FORMULARIO Nº 3: 80
MODELO DE CARTA FIANZA DE VALIDEZ, VIGENCIA Y SERIEDAD DE LA OFERTA ECONÓMICA
ANEXO Nº 5 - FORMULARIO Nº 4: 82
VIGENCIA DE LA INFORMACIÓN
ANEXO Nº 5 - FORMULARIO Nº 5: 83
COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN





PERÚ

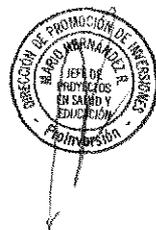
Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

ANEXO N° 6:	86
SOBRE 3: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONOMICA	
ANEXO N° 7:	87
MODELO DE CARTA FIANZA BANCARIA DE IMPUGNACIÓN DE LA BUENA PRO	
ANEXO N° 8:	89
GUÍA DE USUARIOS DE LA SALA DE DATOS	
ANEXO N° 8 - FORMULARIO N° 1:	91
IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA HACER USO DE LA SALA DE DATOS	
ANEXO N° 8 - FORMULARIO N° 1 - APÉNDICE N° 1:	92
CUADRO DE DATOS Y PERMANENCIA	
ANEXO N° 9:	93
TÉRMINOS DE REFERENCIA	
ANEXO N° 9 – APÉNDICE N° 1:	151
INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN MÍNIMOS PARA EL MANTENIMIENTO	
ANEXO N° 10:	152
CONDICIONES DE COFINANCIAMIENTO	





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONCURSO

Introducción

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento del Concurso Público Internacional del Proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja".

Los objetivos generales de las Bases son las siguientes:

- Lograr un procedimiento transparente, objetivo y en condiciones de igualdad.
Lograr la concurrencia de la mayor cantidad de Postores con experiencia en la prestación de los servicios a ser exigidos.
Definir las reglas básicas en función de las cuales los Postores podrán elaborar sus propuestas.

De esta manera, se establecen aspectos básicos referidos principalmente, a las reglas y plazos del Concurso, al factor de competencia, a los requisitos que deben cumplir los Interesados y/o Postores, entre otros de importancia.

1.1 Convocatoria y objeto del Concurso

1.1.1 La Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, en mérito al Convenio de Asistencia Técnica bajo la modalidad de encargo suscrito con el Ministerio de Salud, ha convocado a un Concurso Público Internacional para el Proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja".

1.1.2 El objeto del presente Concurso es otorgar, bajo la modalidad de Asociación Público Privada (APP), la gestión de determinados servicios complementarios del INSN-SB a una empresa privada o consorcio, a través de la suscripción de un Contrato de Gerencia, en el que el Estado intervendrá poniendo a disposición del privado la gestión de los Bienes y los servicios complementarios del INSN-SB; mientras que la Sociedad Gestora del Proyecto (SGP) garantizará la sostenibilidad, conservación, vida útil y mantenimiento integral de la infraestructura, de las instalaciones y de los Equipos Clínicos y No Clínicos, así como la calidad de la prestación de los servicios de apoyo al diagnóstico y de los servicios generales, entre otros servicios que se detallan en el Anexo N° 9 - Términos de Referencia de las Bases, de acuerdo con las exigencias requeridas por el MINSA.

1.1.3 Plazo del Contrato

El Contrato de Gerencia incluirá un Periodo de Puesta en Marcha y un Periodo de Operación. El Periodo de Puesta en Marcha no podrá exceder los tres (3) meses,

Bases del Concurso Público del Proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja"





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato de Gerencia. El Periodo de Operación se computará al día siguiente de culminado el Periodo de Puesta en Marcha y tendrá un plazo de vigencia de diez (10) años.

Para culminar el Periodo de Puesta en Marcha, se requerirá que el INSN-SB otorgue la Autorización de Puesta en Marcha. De esta forma, se dará inicio al Periodo de Operación.

- 1.1.4 Se considera, sin admitirse prueba en contrario, que todo Interesado, Interesado Calificado, Postor, Postor Calificado, Adjudicatario o persona que, de manera directa o indirecta, participe en el Concurso, conoce el contenido de las presentes Bases y las Leyes Aplicables.
- 1.1.5 El presente Concurso será llevado a cabo de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Bases, y en lo no previsto en ellas, serán de aplicación las normas del Decreto Legislativo N° 1012, así como sus normas complementarias, reglamentarias y modificatorias.
- 1.1.6 En virtud de la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado y del Acuerdo COPRI N° 355-2001, no son de aplicación al presente Concurso, las normas contenidas en el referido dispositivo.

1.2 Financiamiento

El Contrato de Gerencia como modalidad de APP tiene un carácter cofinanciado. Esto significa que el Estado Peruano retribuirá las actividades definidas en el numeral 1.1.2 durante toda la vigencia del Contrato.

Dicho Cofinanciamiento se detallará conforme al procedimiento y condiciones señalados en el Anexo N° 10.

1.3 Terminología

Toda referencia efectuada en este documento a "Capítulo", "Numeral", "Formulario", "Anexo" y "Apéndice", se deberá entender efectuada a los capítulos, numerales, formularios, anexos y apéndices de estas Bases respectivamente, salvo indicación expresa en sentido distinto.

Las expresiones en singular comprenden en su caso, al plural y viceversa.

Todas las referencias horarias se deberán entender efectuadas a la hora local del Perú.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Los términos que figuren en mayúsculas en las presentes Bases y que no se encuentren expresamente definidos en éstas, corresponden a Leyes Aplicables, o a términos definidos en el Contrato, o al significado que se le dé a los mismos en el uso de las actividades propias del desarrollo del proyecto o, en su defecto, a términos que son corrientemente utilizados en mayúsculas.

1.4 Definiciones

En estas Bases los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se indican:

- 1.4.1 Acuerdo de Confidencialidad: Es el acuerdo que los Interesados, a través de su Representante Legal o sus Agentes Autorizados, deberán firmar antes de hacer uso de la Sala de Datos. El formato del texto del Acuerdo de Confidencialidad figura como Anexo N° 1.
1.4.2 Acta de entrega de Bienes: Es el documento emitido por el INSN-SB para la entrega de los Bienes del Proyecto a la SGP, mediante el cual se deja constancia de las condiciones de la infraestructura y equipamiento recibidos por la SGP.
1.4.3 Adjudicación de la Buena Pro: Es la declaración que efectuará el Comité estableciendo la Oferta Económica que resulte ganadora del Concurso.
1.4.4 Adjudicatario: Es el Postor Calificado, que ha sido determinado por el Comité, como ganador de la Buena Pro del Concurso.
1.4.5 Adquisición Inicial de Equipos del INSN-SB: Son las adquisiciones de equipos que realizará el INSN-SB con posterioridad a la fecha de inicio del Contrato como parte del proceso de finalización de la dotación inicial del equipamiento del INSN-SB.

De forma informativa, la lista de equipos que están pendientes de ser adquiridos por parte del INSN será publicada mediante Circular. Esta lista será actualizada hasta la fecha de firma del Contrato con el objetivo de identificar expresamente aquellos equipos que estén pendientes de ser adquiridos por el INSN-SB a esa fecha.

6 Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN: Es el organismo público ejecutor adscrito al sector Economía y Finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera a que se refiere la Ley N° 28660, el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSION aprobado mediante Resolución Ministerial N° 083-2013-EF/10, y el Decreto Supremo N° 027-2002-PCM, modificado por el Decreto





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Supremo N° 095-2003-EF, encargado, entre otras funciones, de promover la inversión privada en obras de infraestructura y de servicios públicos, con arreglo a la legislación de la materia. En el presente caso, se trata del organismo encargado de conducir el presente Concurso.

1.4.7 Agentes Autorizados: Son las personas naturales designadas como tales por el Interesado, Interesado Calificado o Postor, según corresponda.

1.4.8 Asociación Público Privada: Conforme al artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1012, es una modalidad de participación de la inversión privada en la que se incorpora experiencia, conocimientos, equipos, tecnología, y se distribuyen riesgos y recursos, preferente privados, con el objeto de crear, desarrollar, mejorar, operar o mantener infraestructura pública o proveer servicios públicos. En una APP participan el Estado a través de una de las entidades públicas pertenecientes al Sector Público No Financiero, y uno o más inversionistas privados.

1.4.9 Autoridad Gubernamental: Es cualquier gobierno o autoridad nacional, regional, departamental, provincial o municipal, o cualquiera de sus dependencias o agencias, regulatorias o administrativas, o cualquier entidad u organismo del Perú que conforme a ley ejerza poderes ejecutivos, legislativos o judiciales, o que pertenezca a cualquiera de los gobiernos, autoridades o instituciones anteriormente citadas, con competencia sobre las personas o materias en cuestión.

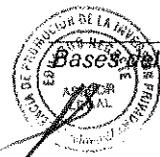
1.4.10 Autorización de Puesta en Marcha: Es la aceptación que deberá ser registrada mediante acta, en la que el INSN-SB reconoce que todas las obligaciones de la SGP, asociadas al Periodo de Puesta en Marcha, han sido cumplidas satisfactoriamente.



1.4.11 Banco de Sangre: Servicio que incluye las tareas de identificación, entrevista al postulante, selección, examen físico, obtención, donación, preparación, realización de las pruebas inmunohematológicas, la extracción, fraccionamiento, tamizaje, control, conservación, transfusión y suministro de sangre humana, componentes y derivados.

Sobre la base de las tareas antes señaladas, el servicio incluye la entrega de unidades de sangre tamizadas con el sello de calidad del Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre - PRONAHEBAS.

1.4.12 Bancos Extranjeros de Primera Categoría/Entidades Financieras Internacionales: Son las entidades que se encuentran definidas en el Apéndice N° 1 del Anexo N° 2 de las Bases, autorizadas a emitir cartas fianzas para efecto del presente Concurso.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- 1.4.13 **Bancos Locales:** Son los Bancos que se encuentran comprendidos en el Apéndice 2 del Anexo N° 2 de las Bases, autorizadas a emitir cartas fianzas para efecto del presente Concurso.
- 1.4.14 **Bases:** Es el presente documento, incluidos sus Formularios, Anexos, Apéndices y las Circulares que expida el Comité, fijando los términos bajo los cuales se desarrollará el Concurso. Las Bases forman parte del Contrato.
- 1.4.15 **Bienes del Proyecto:** Es el conjunto de activos que el INSN-SB pondrá a disposición de la SGP al inicio del Contrato, los activos que el INSN-SB adquirirá a lo largo del periodo del Contrato y aquellos otros activos que la SGP adquirirá para la prestación de los servicios que forman parte del Contrato siempre que, de acuerdo con lo señalado en el Anexo 9, deban ser entregados al INSN-SB al finalizar el Contrato. La lista de activos que serán puestos a disposición de la SGP al inicio del Contrato estará detallada en éste.
- 1.4.16 **Circulares:** Son todas las directivas o disposiciones emitidas por escrito por el Comité, sean de efectos específicos o generales, con el fin de completar, aclarar, interpretar o modificar el contenido de estas Bases, otra Circular o absolver consultas formuladas por quienes estén autorizados para ello conforme a estas Bases. Las Circulares formarán parte integrante de estas Bases. También puede emitirse para comunicar a los Interesados, información relacionada con el Concurso.
- 1.4.17 **Cofinanciamiento:** Es la suma de dinero expresada en Nuevos Soles que el Contratante desembolsará a favor de la SGP, en las condiciones establecidas en el Contrato, por los conceptos señalados en el Anexo N° 10.
- 1.4.18 **Comité:** Es el Comité de PROINVERSIÓN en Proyectos de Infraestructura y Servicios Públicos Sociales, Minería, Saneamiento, Irrigación y Asuntos Agrarios – PRO DESARROLLO, constituido mediante Resolución Suprema N° 010-2012-EF, encargado de la ejecución y desarrollo del presente Concurso.
- 1.4.19 **Comprobante de Pago de Derecho de Participación:** Es el documento que PROINVERSIÓN entregará al Interesado como constancia de haber realizado el pago del Derecho de Participación en el Concurso.
- 1.4.20 **Contratante:** Es el Estado de la República del Perú, representado por el Ministerio de Salud.
- 1.4.21 **Concurso:** Es el proceso de selección conducido por el Comité y regulado por estas Bases, para otorgar a un operador privado la gestión de determinados servicios complementarios del INSN-SB.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

1.4.22 **Consortio:** Es la agrupación de dos o más personas jurídicas, que carece de personería jurídica independiente a la de sus miembros, que ha sido conformada con la finalidad de participar como Postor en el presente Concurso.

1.4.23 **Contrato de Gerencia o Contrato:** Es el Contrato por el cual se entrega en gestión la conservación y mantenimiento integral de la infraestructura, de las instalaciones y el equipamiento general del INSN-SB, así como la prestación de servicios de apoyo al diagnóstico y servicios generales, entre otros definidos en el Anexo N° 9 – Términos de Referencia.

1.4.24 **Control Efectivo:** Se entiende que una persona natural o jurídica ostenta o está sujeta al Control Efectivo de una persona jurídica o sometida a control común con ésta, cuando:

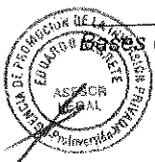
- Cuenta con más del cincuenta por ciento (50%) del poder de voto en la junta general de accionista a través de la propiedad directa de los títulos representativos del capital social o indirectamente mediante contrato de usufructo, fideicomiso, sindicación o cualquier otro acto jurídico; o
- De manera directa o indirecta tiene la facultad para designar o remover a la mayoría de los miembros de directorio u órgano equivalente, que le permita controlar o ejercer la mayoría de los votos en las sesiones de directorio u órgano equivalente o para gobernar las políticas operativas o financieras bajo un reglamento o contrato o cualquier fuera su modalidad; o
- Por cualquier otro mecanismo o circunstancia (contractual o no), controla el poder de decisión en la otra empresa de manera efectiva.

1.4.25 **Convocatoria:** Es el anuncio mediante el cual se invita a los Interesados a participar en el Concurso de acuerdo a lo previsto en las Bases.

1.4.26 **Cronograma:** Es la secuencia temporal de actividades que se desarrollarán durante el proceso del presente Concurso y que se indica en el Numeral 1.8.

1.4.27 **Declaración Jurada:** Manifestación escrita, presentada por el Interesado o por el Postor en la que declara alguna información o asume un compromiso que se presume cierto para efecto del presente Concurso; sin perjuicio que el Comité se reserve el derecho de comprobar la veracidad de dicha declaración.

1.4.28 **Derecho de Participación:** Es el derecho que permite a una persona jurídica o consorcio participar en el Concurso. Se adquiere mediante el pago a PROINVERSION de un monto equivalente a US\$ 1,000.00 (Mil y 00/100 Dólares Americanos), incluido IGV. El pago de Derecho de Participación tiene calidad de no reembolsable.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- 1.4.29 Días: Son los días hábiles, es decir, que no sean sábado, domingo o feriado no laborable en la ciudad de Lima. También se entienden como feriados los días que no sean laborables para el sector público.
1.4.30 Dólar o Dólar Americano o US\$: Es la moneda o el signo monetario de curso legal en los Estados Unidos de América.
1.4.31 Empresa Afiliada o Filial: Una empresa será considerada afiliada a otra empresa cuando el Control Efectivo de tales empresas se encuentre en manos de una misma Empresa Matriz.
1.4.32 Empresa Matriz: Es aquella empresa que posee el Control Efectivo de una o varias empresas. También está considerada en esta definición aquella empresa que posee el Control Efectivo de una Empresa Matriz y así sucesivamente.
1.4.33 Empresa Subsidiaria: Es aquella empresa cuyo Control Efectivo es ejercido por otra empresa.
1.4.34 Empresa Vinculada: Es cualquier Empresa Afiliada, Subsidiaria o Matriz.
1.4.35 Equipo Clínico: Es todo sistema o equipo cuya operación tiene directa relación con el diagnóstico y/o tratamiento del paciente. Incluye equipo principal, hardware y software asociados, cuando corresponda.
1.4.36 Equipos Diversos: Son aquellos Equipos Clínicos o Equipos No Clínicos que no han sido clasificados como Equipos Específicos.
1.4.37 Equipos Específicos: Serán aquellos equipos respecto de los cuales la SGP brindará el servicio de asistencia técnica de adquisición de acuerdo con lo establecido en el Anexo 9 de las Bases.
1.4.38 Equipo No Clínico: Corresponde a los equipos y accesorios utilizados para prestar actividades de soporte para el normal desarrollo de las actividades clínicas o para fines que no son clínicos.
1.4.39 Factor de Competencia: Es la variable que define al ganador del Concurso de acuerdo a lo establecido en el Numeral 7.2 de las Bases.
1.4.40 Fecha de Cierre: Corresponde al día, hora y lugar en el que se llevará a cabo la suscripción del Contrato de Gerencia, entre otros actos, que será comunicado oportunamente por Circular.
1.4.41 Fideicomiso: Es el contrato a ser celebrado por el fiduciario, el Contratante, la SGP y el INSN-SB; conforme al modelo que como anexo formará parte del Contrato de Gerencia.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

1.4.42 **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de Gerencia:** Es la Garantía que deberá obtener la SGP mediante una carta fianza bancaria según modelo contenido en el Anexo N° 2 y conforme a las condiciones establecidas en el Numeral 10.2.1.5. Dicha garantía deberá ser emitida por un Banco Local, por un Banco Extranjero o por una Entidad Financiera Internacional, a las que aluden los Apéndices N° 1 y 2 del Anexo N° 2 de las Bases.

1.4.43 **Garantía de Impugnación de la Adjudicación de la Buena Pro:** Es la carta fianza bancaria emitida o confirmada por un Banco Local que presentará el Postor Calificado con oferta económica válida, a favor de PROINVERSION en caso el Postor interponga un recurso de impugnación contra la Adjudicación de la Buena Pro. Dicha garantía deberá ser extendida conforme a las características consignadas en el Numeral 9.3 y de acuerdo al modelo del Anexo N° 7 de las Bases.

1.4.44 **Garantía de Validez, Vigencia y Seriedad de la Oferta Económica:** Es la carta fianza o "stand-by-letter of credit" que presentará el Postor a favor de PROINVERSIÓN, para asegurar la Validez, Vigencia y Seriedad de su Oferta Económica, conforme al modelo que se acompaña como Formulario del Anexo N° 5 de las Bases.

1.4.45 **Hospital de Alta Complejidad:** Sólo para efectos del presente Concurso, se considerará que un hospital tendrá la condición de alta complejidad si presta como mínimo los siguientes servicios:

- Especialidades quirúrgicas: cirugía torácica y cardiovascular, neurocirugía, traumatología y ortopedia, cirugía pediátrica, cirugía de cabeza y cuello, oftalmología, otorrinolaringología, urología y ginecología.
- Especialidades clínicas: medicina interna, neonatología, pediatría, anestesiología, medicina intensiva, nefrología, cardiología, neurología, neumología, gastroenterología, reumatología, endocrinología, hematología clínica, patología clínica, anatomía patológica, radiología y medicina de rehabilitación.



1.4.46 **IGV:** Es el Impuesto General a las Ventas.

1.4.47 **INSN-SB:** Es el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.



1.4.48 **Integrante:** Cada una de las personas jurídicas que forman parte de un Consorcio.

1.4.49 **Interesado:** Es la persona jurídica, nacional o extranjera, o Consorcio que adquiere el Derecho de Participación en el presente Concurso y se presenta al mismo sometiéndose a lo estipulado a las Bases que rigen el Concurso.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- 1.4.50 **Interesado Calificado:** Es el Interesado que ha cumplido con los requisitos de calificación previstos en el Numeral 5 de las Bases, siendo así aceptado y declarado expresamente por el Comité, y se encuentra habilitado para presentar los Sobres N° 2 y N°3.
- 1.4.51 **Leyes Aplicables:** Son el conjunto de disposiciones legales peruanas que regulan el Contrato y sus efectos. Incluyen la Constitución Política del Perú, las normas con rango de ley, decretos supremos, reglamentos, directivas y resoluciones, que puedan dictar cualquier Autoridad Gubernamental competente.
- 1.4.52 **Mecanismo de Deducciones:** Es el mecanismo de ajuste aplicable a las retribuciones, en la medida que por causas imputables a la SGP, se produzcan incumplimientos en la disponibilidad de la infraestructura o en los niveles de calidad en la prestación de los servicios a cargo de la SGP, de acuerdo con el mecanismo de indicadores que se detallarán en el Contrato.
- 1.4.53 **MEF:** Es el Ministerio de Economía y Finanzas de la República del Perú.
- 1.4.54 **Menor Oferta Económica:** Es aquella oferta económica que arroje el menor valor como resultado de la aplicación de la fórmula de evaluación de Ofertas Económicas de los Postores, contenida en el Numeral 9.1.8; en función de la cual se otorgará la Buena Pro del Concurso.
- 1.4.55 **MINSA:** Es el Ministerio de Salud de la República del Perú.
- 1.4.56 **Notificaciones:** Son las que se indican en el Numeral 2.1.5.
- 1.4.57 **Nuevo Sol:** Es la moneda de curso legal en el Perú.
- 1.4.58 **Oferta Económica:** Está conformada por los valores que oferten los Postores de acuerdo al modelo establecido en el Anexo N° 6 de las presentes Bases, que deberá presentarse en el Sobre N°3.
- 1.4.59 **Periodo de Operación:** Es el periodo que se iniciará al día siguiente de la obtención de la Autorización de Puesta en Marcha, en el cual la SGP tendrá derecho a percibir las retribuciones correspondientes, consideradas en el Contrato.
- 1.4.60 **Periodo de Puesta en Marcha:** Es el periodo máximo de tres (3) meses que transcurre desde la suscripción del Contrato hasta la obtención de la Autorización de Puesta en Marcha. En este periodo se llevarán a cabo las verificaciones, controles, coordinaciones y adaptaciones que posibiliten el inicio de la prestación de los servicios por parte de la SGP.
- 1.4.61 **Postor:** Es el Interesado Calificado que ha cumplido con presentar la documentación de los Sobres N°2 y N°3.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- 1.4.62 **Postor Calificado:** Es el Postor cuya documentación, presentada a través del Sobre N°2, ha sido evaluada satisfactoriamente por el Comité, de acuerdo a los requisitos previstos en las Bases.
- 1.4.63 **Postor Impugnante:** Es el Postor Calificado con propuesta económica válida, que interpone recurso de impugnación ante el Comité contra la Adjudicación de la Buena Pro.
- 1.4.64 **Propuesta Económica:** Es la Oferta Económica que el Postor deberá presentar en el Sobre N° 3, conforme al Numeral 7.2.
- 1.4.65 **Propuesta Técnica:** Es el conjunto de documentos que presentará el Postor en el Sobre N° 2, según lo indicado en el Numeral 7.1.4.
- 1.4.66 **Proyecto:** Es el proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja".
- 1.4.67 **Proyecto de Contrato:** Es el modelo de Contrato no definitivo que será entregado a los Interesados a fin de recibir sus sugerencias. Ninguno de los términos y/o criterios contenidos en el mismo vincularán en alguna medida a PROINVERSIÓN, al Comité y/o al Contratante.
- 1.4.68 **Prueba Equivalente:** Es la unidad de contabilización de pruebas que permite homogenizar los diversos tipos de pruebas de laboratorio que deberá realizar la SGP. Cada tipo de prueba será transformada a Prueba Equivalente aplicando un factor de acuerdo con el procedimiento detallado en el Contrato.
- 1.4.69 **Ración:** Es un desayuno, un almuerzo, o una cena.
- 1.4.70 **Representante Legal:** Es (son) la(s) persona(s) natural(es), designado(s) como tal(es) por el Interesado, para efectos de este Concurso.
- 1.4.71 **Requisitos de Calificación:** Son los requerimientos de orden técnico, legal y financiero, señalados en el Numeral 5 de estas Bases, que deberá satisfacer el Interesado para ser declarado como Interesado Calificado y para poder así seguir adelante en el Concurso.
- 1.4.72 **Sala de Datos:** Es el área determinada en el INSN-SB que contendrá los documentos relacionados con este proceso de promoción de la inversión privada y que se pondrá a disposición solamente de los Interesados, Interesados Calificados, sus Agentes Autorizados y Representantes Legales, que hayan pagado el Derecho de Participación y luego de haber suscrito el Acuerdo de Confidencialidad, cuyo modelo se acompaña como Anexo N° 1.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- 1.4.73 Sobre N° 1: Es el sobre que contiene los documentos indicados en el Numeral 5 de estas Bases, a ser presentado por el Interesado.
1.4.74 Sobre N° 2: Es el sobre que contiene los documentos indicados en el Numeral 7.1 de estas Bases, a ser presentado por el Postor.
1.4.75 Sobre N° 3: Es el sobre que contiene la Oferta Económica a ser presentada por el Postor Calificado, conforme a lo establecido en el Numeral 7.2.
1.4.76 Sociedad Gestora del Proyecto o SGP: Es la persona jurídica constituida por el Adjudicatario que celebra el Contrato de Gerencia con el Contratante.
1.4.77 Subcontratista: Es (son) la(s) sociedad(es) contratada(s) por la SGP para la prestación total o parcial de determinados servicios incluidos en el perímetro del Contrato.
1.4.78 Supervisor: Es INSN-SB, que actuará obligatoriamente a través del Supervisor Especializado. El Supervisor ejercerá las labores de supervisión de las obligaciones asumidas por la SGP en el Contrato.
1.4.79 Supervisor Especializado: Es la empresa especializada que se encargará de las acciones de supervisión de las obligaciones técnicas, económicas y financieras de la SGP, conforme a lo indicado en el Numeral anterior.

La selección del Supervisor Especializado estará a cargo de PROINVERSIÓN, mediante concurso público, el cual se ejecutará en coordinación con el MINSA.

- 1.4.80 Términos de Referencia: Constituyen la descripción de las condiciones y alcances que deberá considerar el Interesado Calificado para la elaboración de su Propuesta Técnica, y cuyo detalle aparece reflejado en el Anexo N° 9 de las Bases.

15 Marco legal y antecedentes

- 1.5.1 Mediante Decreto Legislativo N° 1012 publicado el 13 de mayo de 2008, se aprobó la Ley Marco de Asociaciones Público - Privadas para la generación de empleo productivo y se dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada; siendo dicha norma reglamentada por el Decreto Supremo N° 146-2008-EF publicado el 9 de diciembre de 2008.
1.5.2 Mediante Resolución Suprema N° 010-2012-EF del 9 de febrero de 2012, corregida mediante Fe de Erratas del 21 de febrero de 2012, se modificó la constitución de los Comités Especiales de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN creados por Resolución Suprema N° 036-2009-EF, reduciéndose a tres, dentro de los cuales se encuentra el Comité de



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

PROINVERSIÓN en proyectos de Infraestructura y Servicios Públicos Sociales, Minería, Saneamiento, Irrigación y Asuntos Agrarios - PRO DESARROLLO.

1.5.3 Mediante Oficio N° 2874-2012-DM/MINSA de fecha 19 diciembre de 2012, el Ministerio de Salud solicitó a PROINVERSIÓN el desarrollo de cuatro (4) proyectos, mediante la modalidad de Asociaciones Público – Privadas, requiriendo se proceda con la formulación del Informe de Evaluación y se encargue de la conducción de los proyectos, incorporándolos al Proceso de Promoción de la Inversión Privada.

1.5.4 Mediante acuerdo de fecha 11 de enero de 2013, el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN, entre otros acuerdos, aceptó el encargo del MINSA para desarrollar mediante la modalidad de Asociación Público –Privada el proyecto denominado "Gestión del Instituto Nacional de Especialidades Pediátricas", y otros 3 proyectos vinculados al sector salud.

1.5.5 Mediante Resolución Ministerial N° 090-2013/MINSA publicada el 2 de marzo de 2013, se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 139: "Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja", denominación que se utiliza en sustitución de la denominación "Instituto Nacional de Especialidades Pediátricas".

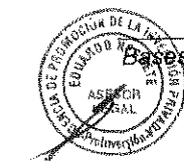
1.5.6 Mediante acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN de fecha 27 de marzo de 2013, se acordó lo siguiente:

- Incorporar el Proyecto denominado "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja" al Proceso de Promoción de la Inversión Privada, en el marco del Decreto Legislativo N° 1012 – Ley Marco de Asociaciones Público-Privadas, su reglamento y demás normas modificatorias y conexas.
- Asignar al Comité PRO DESARROLLO la ejecución del proceso de promoción del Proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja".

7 Mediante Acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN de fecha 26 de abril de 2013, se acordó aprobar el Plan de Promoción de la Inversión Privada del proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño- San Borja".

1.5.8 Mediante Resolución Suprema N°035-2013-EF publicada el 27 de junio de 2013, se ratificó los acuerdos del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN aludidos en los numerales precedentes.

1.5.9 Mediante Acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN de fecha 18 de julio de 2013, se acordó aprobar las modificaciones al Plan de Promoción de la Inversión Privada del proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja".





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

1.5.10 Mediante Resolución Suprema N° 055-2013-EF, publicada el 22 de setiembre de 2013, se ratificó el acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN aludido en el numeral precedente.

1.5.11 Mediante Acuerdo del Consejo Directivo de PROINVERSIÓN de fecha 16 de octubre de 2013, se acordó aprobar las presentes Bases.

1.6 Facultades del Comité y de PROINVERSIÓN

1.6.1 El Comité tiene como objetivo conducir el Proceso de Promoción de la Inversión Privada del Concurso materia de las Bases. En ese sentido, está facultado, entre otros aspectos, a promover, programar, regular, modificar, dirigir, supervisar, controlar y dictar todas las disposiciones que resulten pertinentes o que estimen necesarias para la ejecución de dicho Concurso, así como resolver todo lo que no se encuentre previsto en las presentes Bases o en las Leyes Aplicables y, en general, para ejercer todas las demás atribuciones que le asignan las Leyes Aplicables.

1.6.2 El Comité puede prorrogar los plazos señalados en estas Bases. Asimismo, el presente Concurso, podrá ser suspendido o cancelado si así lo estimase conveniente el Comité, sin necesidad de expresar causa alguna y sin incurrir en responsabilidad alguna como consecuencia de ello.

Toda modificación a las presentes Bases será comunicada a los Interesados o Postores, según corresponda, a través de Circulares.

1.6.3 La sola presentación de la información prevista en estas Bases y/o solicitada por el Comité para efectos de la calificación por parte de un Interesado no obliga al Comité a declararlo como Interesado Calificado, así como tampoco la presentación de una Propuesta obliga al Comité a aceptarla.

1.6.4 La sola presentación de los documentos necesarios para calificar, implica el pleno conocimiento, aceptación y sometimiento incondicional por parte del Interesado, el Postor o el Adjudicatario, según corresponda, a todos y cada uno de los procedimientos, obligaciones, condiciones y reglas -sin excepción- establecidas en las Bases, las mismas que tienen jurídicamente carácter vinculante para aquellos, así como su renuncia irrevocable e incondicional a plantear, ante cualquier fuero o autoridad, cualquier acción, reclamo, demanda o solicitud de indemnización contra el Estado, el MINSA, el INSN-SB, PROINVERSIÓN, el Comité, los asesores, o cualquier otra entidad, organismo o funcionario del Gobierno del Perú por el ejercicio de la facultad prevista en estas Bases.

1.6.5 Salvo lo expresamente establecido en sentido contrario en estas Bases, las decisiones del Comité o de PROINVERSIÓN, según sea el caso, con relación a este Concurso son definitivas, no darán lugar a indemnización de ninguna clase y





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

no están sujetas a impugnación en el ámbito administrativo, judicial, ni arbitral. En consecuencia, por el solo pago de los Derechos de Participación o su participación en el Concurso, las personas que estén comprendidas bajo los alcances de estas Bases renuncian a interponer cualquier recurso de impugnación contra tales decisiones.

1.7 Contrato de Gerencia

1.7.1 El Proyecto de Contrato y su versión final serán puestos a disposición de los Interesados de acuerdo a lo establecido en el Cronograma del Numeral 1.8 de estas Bases.

1.7.2 Los Interesados o Postores podrán presentar consultas a las Bases y sugerencias al Proyecto de Contrato dentro de los plazos indicados en el Numeral 1.8 de estas Bases, con las formalidades previstas en los Numerales 3.1.1 y 3.1.2. El Comité no estará obligado a considerar o responder las sugerencias que los Interesados o Postores formulen al Proyecto de Contrato.

1.8 Cronograma del Concurso

Las fechas de las actividades del Cronograma son las siguientes:

Table with 3 columns: Numeral, Actividad, Fecha. Rows include: 1.8.1 Convocatoria y publicación de las Bases del Concurso (El 20 de octubre de 2013), 1.8.2 Pago por Derecho de Participación (Hasta 1 Día antes del presentación del Sobre N° 1), 1.8.3 Publicación del primer Proyecto de Contrato (El 11/11/2013), 1.8.4 Primera ronda de consultas a las Bases (Hasta el 20/11/2013), 1.8.5 Recepción de los comentarios y sugerencias al primer proyecto de contrato (Hasta el 27/11/2013), 1.8.6 Respuesta a la primera ronda de consultas a las Bases (El 02/12/2013), 1.8.7 Publicación del segundo Proyecto de Contrato (El 11/12/2013), 1.8.8 Recepción de los comentarios y sugerencias al segundo proyecto de contrato (Hasta el 26/12/2013), 1.8.9 Segunda ronda de consultas a las Bases (Hasta el 06/01/2014), 1.8.10 Respuesta a la segunda ronda de consultas a las Bases (El 13/01/2014).





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Table with 3 columns: ID (e.g., 1.8.11), Description (e.g., Publicación de la Versión Final del Contrato), and Date/Deadline (e.g., El 21/01/2014).

El Comité podrá modificar las fechas del Cronograma en cualquier momento, lo cual será comunicado a los Interesados mediante Circular.

Salvo los casos en que se indique expresamente lo contrario, el plazo máximo del día, vencerá a las 17:00 horas de Lima - Perú.

2. AGENTES AUTORIZADOS Y REPRESENTANTE LEGAL

2.1 Agentes Autorizados

2.1.1 Designación de Agentes Autorizados

Cada Interesado, antes de hacer uso de la Sala de Datos, deberá designar hasta dos (2) personas naturales como sus Agentes Autorizados, para efectos del presente Concurso.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

2.1.2 Carta de designación

La designación de los Agentes Autorizados deberá hacerse mediante una carta simple suscrita por el Interesado o, en caso que éste sea una persona jurídica, por el Representante Legal de la misma, señalando expresamente sus facultades y consignando la información que corresponda, conforme a lo señalado en los Numerales 2.1.3 y 2.1.4.

2.1.3 Facultades otorgadas

Los Agentes Autorizados debidamente designados podrán actuar indistintamente el uno del otro y no necesariamente en forma conjunta y serán las únicas personas facultadas por el Interesado o el Postor, según corresponda, para:

- I. Representar al Interesado ante PROINVERSIÓN, el MINSA, el INSN-SB, el Comité y sus asesores, sobre todos los asuntos que no sean de competencia exclusiva del Representante Legal de acuerdo con el Numeral 2.2.1;
- II. Responder, en nombre del Interesado o del Postor y con efecto vinculante para su poderdante, todas las preguntas que el Comité formule;
- III. Recibir Circulares, notificaciones judiciales o extrajudiciales;
- IV. Suscribir, con efecto vinculante para el Interesado, el Acuerdo de Confidencialidad según formato del Anexo N° 1; y
- V. Solicitar información al Comité y hacer uso de la Sala de Datos.

2.1.4 Información

La información que deberá proporcionarse con relación a cada uno de los Agentes Autorizados será la siguiente: nombre, documento de identidad, domicilio común, número de teléfono, número de facsímil y dirección de correo electrónico.

El domicilio común, así como los números de teléfono y de facsímil, deberán ser fijados dentro de la ciudad de Lima o Callao.

2.1.5 Notificaciones

Todas las Circulares o cualquier otra comunicación dirigidas al Interesado o al Postor podrán notificarse a cualquiera de los Agentes Autorizados mediante facsímil o correo electrónico; o por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

entrega; entendiéndose por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el facsímil, correo electrónico o domicilio común que se haya señalado conforme al Numeral 2.1.4.

2.1.6 Sustitución

El Interesado o el Postor, previa comunicación escrita dirigida al Comité que cumpla con los mismos requisitos señalados en el Numeral 2.1.2, podrá sustituir a los Agentes Autorizados en cualquier momento, o variar el domicilio, números de teléfono, de facsímil o correo electrónico señalado para los mismos, debiéndose tener en cuenta que tanto el nuevo domicilio común como los nuevos números de teléfono y de facsímil, deberán ser fijados dentro de la ciudad de Lima o Callao.

La designación de los Agentes Autorizados o la variación de su domicilio común, teléfono, facsímil o correo electrónico, según sea el caso, surten efecto desde la fecha en que la comunicación respectiva emitida por el Interesado o Postor, es recibida por el Comité.

2.2 Representante Legal

2.2.1 Designación y facultades

Los documentos contenidos en los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3 y, en general, todos los documentos que un Interesado o un Postor presente con relación al Concurso, deberán estar firmados por su Representante Legal, quien deberá encontrarse debidamente facultado al efecto, de conformidad con lo dispuesto en este Numeral.

El Interesado o el Postor únicamente podrán designar hasta dos (2) Representantes Legales comunes para que lo representen, conjunta o individualmente, conforme a lo dispuesto en este Numeral. El domicilio, número de facsímil, número de teléfono y de correo electrónico de los Representantes Legales, así como su sustitución, están sometidos por extensión a lo dispuesto en los Números 2.1.4, 2.1.5 y 2.1.6. Sin perjuicio de ello, los Representantes Legales podrán fijar número de facsímil, número de teléfono y domicilio fuera de la ciudad de Lima.

Las facultades otorgadas a cada uno de los Representantes Legales deberán ser lo suficientemente amplias como para que cualquiera de ellos o conjuntamente, según el caso, pueda firmar, en nombre y representación de su poderdante, todos los documentos que así requieran las Bases, incluyendo, específicamente, la facultad para iniciar los procedimientos de impugnación previstos en las Bases, firmar los Formularios de presentación de propuestas y suscribir el Contrato, de ser el caso.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

En caso el Interesado o el Postor sea un Consorcio, la designación de sus Representantes Legales deberá ser efectuada a través de los representantes legales de los Integrantes del Consorcio que cuenten con facultades para ello.

Los poderes de los Representantes Legales del Consorcio y de los representantes legales de los Integrantes del Consorcio, deberán observar las mismas formalidades indicadas en los Numerales 2.2.2 y 2.2.3.

2.2.2 Presentación del poder

El poder mediante el cual se nombre a los Representantes Legales deberá contener las facultades de representación correspondientes y será presentado en el Sobre N° 1.

El nombramiento de un nuevo Representante Legal sólo entrará en vigor a partir de la fecha en que el Comité reciba los documentos que acrediten debidamente dicho nombramiento.

2.2.3 Lugar de otorgamiento del poder

El poder otorgado en el Perú deberá constar por escritura pública o en copia certificada notarialmente del acta del órgano societario correspondiente por el cual se otorgan.

El poder otorgado fuera del Perú designando un Representante Legal deberá estar:

- I. Debidamente extendido o legalizado ante el consulado del Perú que resulte competente, debiendo adjuntarse una traducción simple al castellano en caso de haberse emitido en idioma distinto; y
- II. Refrendado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú;

En los casos que el Interesado, Postor o Integrante proceda de un país miembro contratante (signatario) del "Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros" adoptado el 5 de octubre de 1961 en la ciudad de La Haya, Reino de los Países Bajos, aprobado mediante Resolución Legislativa N° 29445 y ratificado por Decreto Supremo N° 086-2009-RE, los poderes otorgados fuera del Perú designando al o a los Representantes Legales no requerirán de la extensión o legalización a que se refiere el párrafo precedente, bastando que cumpla únicamente con las condiciones establecidas en el referido convenio, siempre y cuando el respectivo país incorporado no haya observado la adhesión del Perú.

Las formalidades antes señaladas se aplicarán igualmente para la presentación de las copias o firmas legalizadas que se exijan en las presentes Bases.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

2.2.4 Inscripciones en la Oficina Registral

En ningún caso se exigirá que, al momento de su presentación, los poderes del Representante Legal del Postor se encuentren inscritos en los Registros Públicos. Sin embargo, los poderes del Representante Legal de la SGP que constituya el Adjudicatario, sí deberán estar inscritos antes de la Fecha de Cierre.

3. CONSULTAS E INFORMACIÓN

3.1 Consultas sobre las Bases y sugerencias al Proyecto de Contrato

3.1.1 Plazo para efectuar consultas y sugerencias

A partir de las fechas indicadas en el Numeral 1.8 y hasta las fechas señaladas en ese mismo Numeral, los Interesados y/o Postores, a través de sus Agentes Autorizados y/o Representantes Legales, podrán hacer consultas sobre las Bases y sugerencias al proyecto de Contrato.

Para tales efectos, el plazo máximo del día, vencerá a las 17:00 horas de Lima - Perú.

3.1.2 Formalidad de las consultas

Las consultas sobre las Bases y las sugerencias al proyecto de Contrato, se formularán por escrito y en idioma español, debiendo estas ser presentadas en la mesa de partes de PROINVERSIÓN, y dirigidas a:

Mario Hernández Rubiños

Jefe de Proyectos en Salud

Av. Canaval Moreyra N° 150, Piso 8, San Isidro - Lima, Perú

Teléfono [511] 200-1200, anexo 1221

Fax [511] 200-1260

E-mail: gestion.insn@proinversion.gob.pe

3.1.3 Circulares

3.1.3.1 Las respuestas del Comité a las consultas formuladas serán comunicadas mediante Circulares a todos los Interesados y Postores, sin indicar el nombre de quién hizo la consulta.

Si el Comité, en cualquier momento, considera necesario aclarar, modificar o complementar las Bases, emitirá una Circular para tal efecto. Dicha Circular será dirigida a los Agentes Autorizados y enviada al domicilio común señalado conforme al Numeral 2.1.4 de las presentes Bases.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Todas las Circulares emitidas se publicarán en la página web de PROINVERSIÓN: www.proinversion.gob.pe.

Luego de la calificación de los Interesados, las Circulares sólo serán notificadas a los Interesados Calificados, y luego de la presentación de los Sobres N° 2 y N° 3, sólo a los Postores que presentaron propuestas.

3.1.3.2 Las Circulares emitidas por el Comité formarán parte integrante de estas Bases, siendo en consecuencia, jurídicamente vinculantes para todos los Interesados, Interesados Calificados, Postores y Postores Calificados.

3.2 Acceso a la información - Sala de Datos

3.2.1 Los Interesados y Postores tendrán acceso a la información relativa al Proyecto, que estará disponible para su consulta en la Sala de Datos ubicada en:

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja
Av. Javier Prado Este Cdra. 31 esquina con Av. Rosa Toro, San Borja
Atención: M.C. Reynaldo Marrero Teléfono: 230- 0600 Anexo: 2033

3.2.2 El acceso a la Sala de Datos deberá coordinarse con el Comité conforme a las reglas establecidas para su funcionamiento contenidas en la "Guía de Usuarios de la Sala de Datos", Anexo N° 8 de las presentes Bases.

3.2.3 Los Interesados y Postores, a través de comunicación escrita cursada al Comité por cualquiera de sus Agentes Autorizados o del Representante Legal, indicarán el nombre de las personas que tendrán acceso a la Sala de Datos. El Comité coordinará oportunamente la efectiva organización de las visitas a la Sala de Datos.

4 Los Interesados y Postores tendrán acceso a la Sala de Datos hasta la fecha indicada en el Cronograma.



3.3 Acuerdo de Confidencialidad

Los Interesados y Postores deberán firmar el Acuerdo de Confidencialidad según el formato del Anexo N° 1, a fin de tener acceso a la Sala de Datos; debiendo para tal efecto entregar un ejemplar al Comité.



3.4 Solicitud de entrevistas

Todo Interesado, a través de los Agentes Autorizados y/o los Representantes Legales, según sea el caso, tendrá derecho a entrevistarse con funcionarios del Comité o de PROINVERSIÓN, hasta el día anterior de la entrega del Sobre N° 1 y, en el caso de los Interesados Calificados, podrán hacerlo hasta el día anterior de la





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

presentación de los Sobres N° 2 y N° 3, previa coordinación con el Jefe de Proyectos en Salud de PROINVERSIÓN, para la organización de tales entrevistas.

3.5 Limitaciones de responsabilidad

3.5.1 Decisión independiente de los Interesados y/o Postores

Todos los Interesados y/o Postores, a su propio y entero riesgo, deberán basar su decisión de presentar o no su propuesta de calificación, técnica y económica en sus propias investigaciones, exámenes, inspecciones, visitas, entrevistas, análisis y conclusiones sobre la información disponible y la que él de manera particular se haya procurado.

3.5.2 Limitación de responsabilidad

El Estado de la República del Perú o cualquier dependencia, organismo o funcionario de éste, PROINVERSIÓN, el Comité, el Ministerio de Salud, el INSN-SB, o los asesores, no se hacen responsables, no garantizan, ni expresa ni implícitamente, la totalidad, integridad, fiabilidad o veracidad de la información, verbal o escrita, que se suministre a los efectos de o dentro del Concurso.

En consecuencia, ninguna de las personas que participen en el Concurso podrá atribuir responsabilidad alguna a cualquiera de las partes antes mencionadas o a sus representantes, agentes o dependientes por el uso que pueda darse a dicha información o por cualquier inexactitud, insuficiencia, defecto, falta de actualización o por cualquier otra causa no expresamente contemplada en este Numeral.

3.5.3 Alcances de la limitación de responsabilidad

La limitación enunciada en el Numeral 3.5.2 alcanza, de la manera más amplia posible, a toda la información relativa al Concurso que fuera efectivamente conocida, a la información no conocida y a la información que en algún momento debió ser conocida, incluyendo los posibles errores u omisiones en ella contenidos, por el Estado de la República del Perú o cualquier dependencia, organismo o funcionario de éste, o por PROINVERSIÓN, el Comité, el Ministerio de Salud, el INSN-SB, o los asesores. Del mismo modo, dicha limitación de responsabilidad alcanza a toda información, sea o no suministrada o preparada, directa o indirectamente, por cualquiera de las partes antes mencionadas.

La limitación de responsabilidad alcanza también a toda información disponible en las Salas de Datos, así como la que se proporcione a través de Circulares o de cualquier otra forma de comunicación, la que se adquiera durante las visitas a las instalaciones relativas al Concurso y las que se mencionan en estas Bases, incluyendo todos sus Formularios, Apéndices y Anexos.





“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

3.5.4 Aceptación por parte del Interesado Calificado de lo dispuesto en el Numeral 3.5

La sola presentación del Sobre N° 1 constituirá, sin necesidad de acto posterior alguno, la aceptación de todo lo dispuesto en el Numeral 3.5 por parte del Interesado, así como su renuncia irrevocable e incondicional, de la manera más amplia que permitan las Leyes Aplicables, a plantear cualquier acción, reconvencción, excepción, reclamo, demanda o solicitud de indemnización contra el Estado o cualquier dependencia, organismo o funcionario de éste, o por PROINVERSIÓN, el Ministerio de Salud, el INSN-SB o los asesores.

4. PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES N° 1, N° 2 Y N° 3

4.1 Presentación

4.1.1 Presentación del Sobre N° 1

La presentación de la documentación para la calificación contenida en el Sobre N° 1 se llevará a cabo en las oficinas del Comité sito en Av. Canaval Moreyra N° 150, Piso 8, distrito de San Isidro - Lima, Perú, dentro del plazo señalado en el Numeral 1.8 de las presentes Bases.

4.1.2 Presentación de los Sobres N° 2 y N° 3

La presentación de los Sobres N° 2 y N° 3 se llevará a cabo ante el Comité y en presencia de Notario Público, en la fecha señalada en el Numeral 1.8 y en el lugar y hora que se señale mediante Circular.

En el acto correspondiente a la presentación de los Sobres N° 2 y N° 3 se procederá a abrir el Sobre N° 2, quedando el Sobre N° 3 en custodia del Notario Público hasta el día y hora de su apertura.

Sólo los Interesados Calificados podrán presentar los Sobres N° 2 y N° 3.

4.1.3 Apertura del Sobre N° 3

La apertura del Sobre N° 3 se llevará a cabo ante Notario Público, en el lugar y hora a ser indicado por Circular en la fecha señalada en el Numeral 1.8.

Sólo se procederá a abrir los Sobres N° 3 que correspondan a los Postores que hayan presentado el Sobre N° 2 y que, en su caso, hayan subsanado, a satisfacción del Comité, las observaciones efectuadas por éste a la documentación contenida en dicho Sobre, y cuyas Propuestas Técnicas hayan sido declaradas válidas conforme a lo dispuesto en el Numeral 8.2.4 de las Bases.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

4.1.4 Presentación de Sobres por Agente Autorizado o Representante Legal

Los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3 sólo podrán ser presentados personalmente por uno de los Agentes Autorizados o por el Representante Legal del Postor.

No se aceptarán ni recibirán documentos que sean remitidos por vía postal, facsímil o cualquier otra vía de comunicación.

4.2 Idioma

A menos que expresamente se establezca lo contrario en estas Bases, todos los documentos deberán ser presentados en idioma español o acompañados de traducción simple al idioma español. En caso se advierta alguna discrepancia entre los textos en ambos idiomas, prevalecerá el texto en idioma español.

En caso de adjuntarse en idioma extranjero folletos o catálogos no requeridos en las Bases, para una mejor comprensión de las credenciales, el Comité podrá solicitar su traducción al idioma español.

4.3 Documentos originales y copias

Los documentos que integren los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3 deberán ser presentados en original o en copia legalizada notarial o consularmente, y dos (2) copias simples, debidamente marcadas como "Original", "Copia 1" y "Copia 2" en la primera página. Las copias simples no requerirán de legalización notarial o consular. En relación a las copias legalizadas será de aplicación lo establecido en el tercer párrafo del Numeral 2.2.3.

4.4 Forma de presentación de los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3

4.4.1 Los sobres deberán ser presentados convenientemente cerrados y claramente marcados en su anverso con las indicaciones "Sobre N° 1", "Sobre N° 2" o "Sobre N° 3", según corresponda; e indicando el nombre del Interesado o Postor.

4.4.2 Toda la documentación presentada en los Sobres deberá ser perfectamente legible y deberá estar foliada en forma clara, de manera correlativa y rubricada en cada folio. Asimismo, se deberá incluir un índice detallado de todos los documentos presentados en cada sobre.

4.4.3 En caso que exista cualquier discrepancia entre una cifra expresada en números y en letras, prevalecerá el monto expresado en letras.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

4.5 Costo de preparación y presentación

El Interesado o el Postor sufragarán todos los costos o gastos, directos o indirectos, en que incurra, relacionados con la preparación y presentación de los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3, según sea el caso. El Estado de la República del Perú o cualquier dependencia, organismo o funcionario de éste, o PROINVERSIÓN, el Comité, el Ministerio de Salud, el INSN-SB o los asesores, no serán responsables en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice el Concurso o su resultado.

4.6 Pago del Derecho de Participación

Para poder participar en el Concurso, antes de la presentación del Sobre N° 1, el Interesado deberá haber pagado el Derecho de Participación. El monto del Derecho de Participación se establece en US\$ 1,000.00 (Mil y 00/100 Dólares Americanos). Este monto no será reembolsable. Una vez pagado dicho derecho, PROINVERSIÓN entregará al Interesado el Comprobante de Pago de Derecho de Participación.

El Interesado, que decida no participar en el Concurso, podrá transferir el mismo a una persona de su grupo o a un tercero. Para tal efecto, el adquirente de dicho derecho deberá presentar en el Sobre N° 1 una comunicación mediante la cual se acredite la transferencia a su favor, con firma legalizada del cedente.

5. REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN: CONTENIDO DEL SOBRE N° 1

Sólo personas jurídicas o Consorcios podrán participar en el presente Concurso.

Una persona jurídica, directa o indirectamente, individualmente o a través de un Consorcio, no puede participar en más de una Propuesta. Si no resulta ganador el Consorcio en el que participe, no podrá, posteriormente, incorporarse a otro Consorcio ni a la empresa que éste constituya para la firma del Contrato.

Para ser declarado Interesado Calificado, un Interesado deberá haber efectuado el Pago del Derecho de Participación en el Concurso o haber adquirido a través de una cesión de derechos, el derecho de participar en el Concurso; y asimismo proporcionar, a través de la presentación del Sobre N° 1, la información, que se detalla a continuación, que tendrá el carácter de Declaración Jurada.

5.1 Información general

El Interesado deberá acreditar su compromiso de presentar información fidedigna, mediante la presentación del Formulario N° 1 del Anexo N° 3, que tendrá el carácter de Declaración Jurada.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Dicho Formulario deberá contener la firma legalizada del Representante Legal del Interesado, cumpliendo para tales efectos, las formalidades establecidas en el Numeral 2.2.3 de las Bases.

El Comité se reserva el derecho de comprobar la veracidad de toda la información y documentación presentada por el Interesado, Interesado calificado o Postor durante las diferentes etapas del Concurso, sin que ello suponga en modo alguno una limitación de la responsabilidad de los mismos por la posible insuficiencia o falta de veracidad de los datos o la información presentada.

La falta de veracidad o insuficiencia en los datos o en la información presentada por el Interesado, Interesado calificado o Postor en este Concurso, faculta al Comité a descalificarlo, en cualquiera de sus etapas.

5.2 Requisitos técnicos de calificación del Interesado

El Interesado deberá acreditar obligatoriamente, y dentro del plazo establecido en el cronograma, los requisitos conforme al Formulario N° 2 del Anexo N° 3.

Requisitos Tipo 1

El Interesado, sea una persona jurídica o un Consorcio (a través de sus Integrantes), deberá acreditar experiencia en la gestión, administración u operación, de manera directa o indirecta a través de sus Empresas Vinculadas, de los siguientes servicios:

1. Mantenimiento de la infraestructura, instalaciones y equipamiento electromecánicos asociado a la infraestructura:

Acreditar al menos cinco (5) prestaciones en la gestión de los servicios de mantenimiento de la infraestructura, instalaciones y equipamiento electromecánico asociado a la infraestructura, en los últimos cinco (5) años, de los cuales al menos dos (2) se encuentren vigentes; y cuando menos dos (2) correspondan a Hospitales de Alta Complejidad, los cuales deberán sumar en conjunto un área construida superior a 30,000 m² (sin considerar área de estacionamientos).

2. Mantenimiento de Equipos Clínicos:

Acreditar una experiencia de al menos cinco (5) prestaciones en la gestión de servicios de mantenimiento de Equipos Clínicos en hospitales o clínicas, en los últimos cinco (5) años, de los cuales al menos dos (2) se encuentren vigentes; y cuando menos dos (2) sean Hospitales de Alta Complejidad, que cuente cada uno con un número igual o superior a 150 camas.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

La suma de prestaciones acreditadas deberán demostrar que el operador cuenta con experiencia en la gestión de servicios de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de Equipos Clínicos, de por lo menos los siguientes servicios:

Table with 2 columns: Equipment Category and Specialties. Rows include: EQUIPOS DE CENTROS QUIRÚRGICOS, EQUIPOS DE LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS GENERALES Y ESPECIALIZADOS, EQUIPOS DE IMAGENOLOGÍA, EQUIPOS DE PATOLOGÍA CLÍNICA, ANATOMÍA PATOLÓGICA Y BANCO DE SANGRE, EQUIPOS DE EMERGENCIA.

3. Limpieza:

Acreditar una experiencia de al menos tres (3) prestaciones en la limpieza de hospitales o clínicas, que sumen una superficie igual o superior a 30,000 m²; en los últimos tres (3) años, de los cuales al menos una (1) se encuentre vigente; y cuando menos uno (1) de ellos sea un Hospital de Alta Complejidad con un área construida igual o superior a 20,000 m².

4. Alimentación:

Acreditar una experiencia de al menos tres (3) hospitales con una producción mínima de 800 raciones diarias en cada uno, durante los últimos tres (3) años, de los cuales al menos una (1) se encuentre vigente; y cuando menos uno (1) sea un Hospital de Alta Complejidad.

El cumplimiento de los requisitos establecidos para acreditar la experiencia en un determinado servicio deberá ser acreditado por una sola empresa, por lo que no es posible sumar experiencias para su acreditación.

Las experiencias vigentes presentadas deberán contar con un periodo igual o superior a 6 meses desde la fecha en que se inició la prestación efectiva del correspondiente servicio acreditado.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Asimismo, cada una de las empresas que acredite los Requisitos Tipo 1 deberá contar con una certificación de calidad ISO vigente o una acreditación / certificación internacional de calidad vigente.

A efectos de acreditar los Requisitos Tipo 1, se deberán presentar los contratos correspondientes. Asimismo, se deberá presentar los certificados de conformidad del servicio u otro equivalente emitidos por las entidades contratantes que contengan la información solicitada. Complementariamente, se podrá presentar cualquier otro documento que permita verificar fehacientemente el cumplimiento de los Requisitos Tipo 1.

Requisito Tipo 2

El Interesado, sea una persona jurídica o un Consorcio (a través de sus Integrantes), o una empresa con la que establezca un compromiso de subcontratación, deberá acreditar experiencia en la prestación directa de los siguientes servicios:

1. Anatomía Patológica y de Patología Clínica (Laboratorio):

Acreditar una experiencia de al menos cinco (5) años en las labores de Anatomía Patológica y de Patología Clínica, con un volumen igual o superior de 600 mil pruebas anuales en por lo menos uno de los últimos dos (2) años. Asimismo, se deberá acreditar una certificación de calidad ISO vigente o contar con una acreditación / certificación internacional de buenas prácticas en procesos de laboratorio.

2. Banco de Sangre:

Acreditar una experiencia durante los último tres (3) años en la prestación del servicio de operación del Banco de Sangre de un (1) hospital o clínica por un periodo mínimo de dos (2) años.

3. Esterilización:

Acreditar una experiencia durante los últimos tres (3) años en las labores de esterilización en al menos dos (2) hospitales o clínicas, de los cuales al menos uno (1) sea un Hospital de Alta Complejidad.

4. Gestión de residuos hospitalarios:

Acreditar una experiencia de al menos dos (2) prestaciones en los servicios de disposición y traslado de residuos hospitalarios durante los últimos cuatro (4) años en establecimientos de salud con autorización sanitaria vigente, de los que al menos uno (1) sea un Hospital de Alta Complejidad.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

El cumplimiento de los requisitos establecidos para acreditar la experiencia en un determinado servicio deberá ser acreditado por una sola empresa, por lo que no es posible sumar experiencias para su acreditación.

A efectos de acreditar los Requisitos Tipo 2, se deberán presentar los contratos correspondientes. Asimismo, se deberá presentar los certificados de conformidad del servicio u otro equivalente emitidos por las entidades contratantes que contengan la información solicitada. Complementariamente, se podrá presentar cualquier otro documento que permita verificar fehacientemente el cumplimiento de los Requisitos Tipo 2.

En los casos que la experiencia se acredite a través de una empresa con la que se establezca un compromiso de subcontratación, adicionalmente a la documentación antes indicada, deberá presentarse el Compromiso de Subcontratación establecido en el Formulario N° 5 del Anexo N° 5 de las Bases, debidamente suscrito.

Las empresas que participen en el Concurso para ser Subcontratistas de la SGP, podrán suscribir compromisos de subcontratación con más de un (1) Interesado, siempre que no formen parte de algún Interesado.

5.3 Requisitos legales

Adicionalmente, el Interesado deberá acreditar el estricto cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

5.3.1 Que el Interesado sea una persona jurídica o un Consorcio, debiendo acreditar este requisito a través de la presentación de lo siguiente:

- Copia legalizada del documento constitutivo del Interesado y sus modificatorias. En caso de tratarse de un Consorcio, se requerirá la copia legalizada del documento constitutivo de cada uno de sus Integrantes.
- Una Declaración Jurada firmada por el Representante Legal del Interesado, en caso éste sea persona jurídica, confirmando su existencia, de conformidad con los principios legales que resulten de aplicación según su legislación de origen, redactada conforme al modelo que aparece como Formulario N° 1 del Anexo N° 4.

En el caso que el Interesado fuese un Consorcio, además de la obligación de presentar el Formulario N° 1 del Anexo N° 4 respecto a cada uno de sus Integrantes (con las firmas legalizada de sus respectivos representantes legales), el Interesado deberá presentar una Declaración Jurada firmada por su Representante Legal y por los representantes legales de cada uno de los Integrantes, confirmando su existencia y la solidaridad de los Integrantes





“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

respecto de las obligaciones asumidas y Declaraciones Juradas presentadas, conforme al modelo que aparece como Formulario N° 2 del Anexo N° 4.

- Una Declaración Jurada, conforme al modelo que aparece como Formulario N° 3 del Anexo 4, firmada por el Representante Legal del Interesado, indicando el porcentaje de participación en el Interesado que corresponda a cada uno de sus accionistas o socios. En el caso de Consorcios, también se requerirá dicha información respecto de cada uno de sus Integrantes.

5.3.2 Que el Interesado o uno de sus Integrantes, se haya constituido como tal, por haber pagado el Derecho de Participación o por haber adquirido ese derecho a través de una cesión de derechos. Para acreditar este hecho, basta presentar copia simple del Comprobante de Pago de Derecho de Participación en el Concurso o de la comunicación mediante la cual se acredite la transferencia a su favor, según corresponda.

5.3.3 Tener Representante Legal conforme a los requisitos establecidos en el Numeral 2.2, acreditándolo a través de la presentación de la copia legalizada del respectivo poder. Del mismo modo, se deberán acreditar los poderes de los representantes legales de los Integrantes del Consorcio.

5.3.4 Que el Interesado, sus accionistas o socios o sus Integrantes y los accionistas y socios de estos últimos, en el caso que el Interesado sea un Consorcio: i) no se encuentren sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección convocados por entidades del Estado de la República del Perú, ni para contratar con el Estado de la República del Perú; ii) no hayan dejado de ser parte contratante por incumplimiento de un contrato celebrado con el Estado de la República del Perú, suscrito bajo el marco del proceso de promoción de la inversión privada a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1012 – Ley Marco de Asociaciones Público – Privadas, el TUO de concesiones aprobado por Decreto Supremo N° 059-96-PCM, el Decreto Legislativo N° 674 o la Ley N° 28059 – Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada.

Una vez adjudicada la buena pro, tales requisitos deberán ser cumplidos a su vez por la SGP que suscriba el Contrato.

Asimismo, no podrán ser Interesados aquellos que se encuentren incurso dentro de los alcances del Artículo 1366° del Código Civil.

Para ello, será necesario que el Interesado suscriba, a través de su Representante Legal, una Declaración Jurada conforme al modelo que figura como Formulario N° 4 del Anexo N° 4.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- 5.3.5 Que el Interesado, sus accionistas o socios y sus Integrantes y los accionistas o socios de estos últimos...
5.3.6 Que los asesores del Interesado no hayan prestado directamente ningún tipo de servicios a favor de PROINVERSIÓN o al Comité...
5.3.7 Que el Interesado, sus accionistas, socios o Integrantes, así como los socios o accionistas de éstos últimos...

Para el caso de sociedades que tienen listadas sus acciones en bolsas de valores, la participación mencionada en el párrafo precedente, quedará limitada donde se ejerza el control de la administración de otro Interesado...



5.3.8 Compromiso de constitución

5.3.8.1 El Interesado y cada uno de sus Integrantes, en el caso de ser un Consorcio, deberán presentar una Declaración Jurada de su intención de constituir una sociedad en el Perú con un capital social mínimo íntegramente suscrito de US\$ 1'700,000.00...





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

mismas proporciones que estos mantenían en el Interesado o en el Consorcio en la fecha de adjudicación de la Buena Pro.

Este capital social deberá estar íntegramente pagado a más tardar a los meses desde la fecha de Cierre y deberá mantenerse hasta años posteriores a la fecha de término del Contrato de Gerencia.

Dicha(s) Declaración(es) Jurada(s), deberá(n) presentarse con firma legalizada, de acuerdo a los términos del modelo incluido en el Formulario N° 1 del Anexo N° 5.

5.3.8.2 Luego de transcurrido años desde la fecha de constitución de la SGP, la participación accionaria de los socios de la SGP, podrá ser transferida a otras empresas, previa autorización del INSN-SB, y siempre que dichas empresas reúnan los requisitos señalados en el Numeral 5.2 de las Bases.

5.4 Subcontratación

En el caso que el Interesado acredite la experiencia en la prestación del servicio de anatomía patológica y de patología clínica, servicio de banco de sangre, servicio de esterilización o servicio de gestión de residuos hospitalarios, de acuerdo con lo dispuesto en el Numeral 5.2 de las Bases, se deberá presentar un compromiso de subcontratación, con cada una de las empresas que serán subcontratadas, de acuerdo a los términos del modelo incluido en el Formulario N° 5 del Anexo N° 5.

Asimismo, el Interesado que resulte Adjudicatario, y que se encuentre en la situación de acreditación señalada en el párrafo anterior, deberá presentar la firma del acuerdo de subcontratación como requisito previo a la firma del Contrato, cumpliendo las condiciones establecidas en dicho documento.

Las empresas subcontratistas que hayan acreditado su experiencia de acuerdo con lo establecido en la cláusula 5.2 sólo podrán ser reemplazadas con posterioridad a la firma del Contrato por otras empresas que reúnan los requisitos exigidos en dicha cláusula, bajo el procedimiento que se establezca en el Contrato.

La SGP podrá subcontratar con terceros la realización parcial o total de aquellos servicios que fueron acreditados por el Interesado o las empresas que lo conforman en caso de Consorcio. No obstante lo anterior, las empresas subcontratistas que se encarguen de la prestación directa de los servicios anatomía patológica y de patología clínica, servicio de banco de sangre, servicio de esterilización o servicio de gestión de residuos hospitalarios deberán cumplir con los correspondientes requisitos que para cada uno de estos servicios se establecen en la cláusula 5.2.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante la SGP, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del Contrato frente al INSN-SB y el MINSA





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

cumpliendo los términos reflejados en estas Bases y en el Contrato, respondiendo ante ésta de cualquier incumplimiento del mismo.

La SGP no podrá contratar con empresas que se encuentren inhabilitadas para participar en procesos de selección ni para contratar con el Estado peruano.

5.5 Requisitos financieros

5.5.1. El Postor deberá acreditar los siguientes valores:

- Un patrimonio neto mínimo de US\$ 10'000,000.00 (diez millones y 00/100 Dólares Americanos); y
- Un nivel de ventas anuales mínimo de US\$ 40'000,000.00 (cuarenta millones y 00/100 Dólares Americanos).

La acreditación del patrimonio neto se realizará a través de la presentación de copia simple de los estados financieros auditados del ejercicio contable 2012, y para el caso de las ventas anuales una copia simple de los estados financieros auditados del ejercicio contable 2012 y 2011, o de los ejercicios contables correspondientes en el país de origen del Postor o de su(s) Integrante(s), o documentos análogos del Postor o de su(s) Integrante(s), de los ejercicios contables correspondientes del país de origen del Postor o de su(s) Integrante(s).

Entiéndase como documento análogo a la Declaración Jurada de Impuesto a la Renta presentada a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT). En caso el Postor o integrante del Consorcio realice sus operaciones en el extranjero, se exigirán los documentos similares a los indicados líneas arriba que se emitan en los países de origen.

Para efectos de acreditar el patrimonio neto mínimo y las ventas anuales mínimo se considerará el patrimonio neto y las ventas anuales del Postor o la suma de los patrimonios netos y ventas anuales de cada uno de los Integrantes, en caso que el Postor sea un Consorcio.

5.5.2. La información financiera a que se refiere este Numeral podrá ser presentada en idioma español o en idioma inglés, no requiriendo traducción en este último caso y deberá ser presentada conforme al Formulario 2 del Anexo N° 5, firmada en original por el Representante Legal del Postor.

5.5.3. Para tales efectos el Interesado deberá consignar, ya sea sus propias cifras financieras o la de sus Integrantes o las de sus accionistas o socios. No se tomará en cuenta la información que corresponda a empresas constituidas durante los dos (2) últimos años (2011 y 2012).





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

5.6 Verificación de la información presentada ante el Comité

A partir de la presentación de la documentación a que se refiere el Numeral 5 y hasta la Fecha de Cierre, el Interesado se compromete a poner a disposición del Comité todos los documentos que le sean solicitados por éste, a fin de comprobar la veracidad de la documentación presentada, conforme a dicho Numeral.

6. PRESENTACIÓN DEL SOBRE N° 1 Y RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

6.1 Presentación del Sobre N° 1

Los Interesados solicitarán al Comité, fijar fecha y hora, para la respectiva presentación del Sobre N° 1, dentro del plazo establecido en el Numeral 1.8.

En cada caso, el Sobre N° 1 se recibirá y abrirá en presencia de Notario Público, elaborándose un acta en donde se dejará constancia de la presentación del Interesado correspondiente y de la cantidad de hojas de la documentación incluida en ellos.

En el acta referida en el párrafo anterior, se dejará constancia de la aceptación y del rechazo, según corresponda, de los requisitos señalados en los Numerales 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5 de las Bases, de las observaciones que formule el Interesado y del contenido del Sobre N° 1 presentado en tal oportunidad.

Luego del acto de apertura del Sobre N° 1, no se brindará a ningún Interesado ni a ninguna persona que no esté directamente vinculada con el proceso, información alguna concerniente a la calificación de un determinado Interesado. Los resultados de dicha calificación serán comunicados directamente al Interesado respectivo al Día siguiente de su aprobación por el Comité; sin perjuicio del anuncio de Interesados Calificados a que refiere el Numeral 6.1.2.

6.1.1 Notificación y subsanación de las observaciones al Sobre N°1

En caso que posteriormente al acto de apertura del respectivo Sobre N° 1 se constatare la existencia de errores que a criterio del Comité sean subsanables, éste solicitará al Interesado subsanarlos dentro de los cinco (5) Días siguientes a dicho requerimiento, bajo apercibimiento de quedar excluido de la calificación.

Adicionalmente, a fin de facilitar el examen, verificación y comparación de datos y requisitos, el Comité podrá solicitar a cualquier Interesado que aclare la información contenida en el Sobre N° 1, sin que ello implique ninguna modificación de su contenido. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por escrito, de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo anterior.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

6.1.2 Anuncio de Interesados Calificados

Dentro del plazo máximo señalado en el Cronograma, el Comité analizará la documentación contenida en el Sobre N° 1 y emitirá su pronunciamiento, determinando los Interesados Calificados para participar en las siguientes etapas del proceso.

El Comité, mediante Circular, pondrá en conocimiento el resultado del proceso de calificación en la fecha señalada en el Numeral 1.8.

La decisión del Comité respecto de la calificación será definitiva e inimpugnable.

6.1.3 Incorporación de nuevos Integrantes a un Interesado Calificado

En el caso que un Interesado que ya haya sido calificado decida incorporar un nuevo Integrante para constituir o modificar la conformación de un Consorcio, dicho Interesado Calificado deberá realizar la subsanación de los documentos del Sobre N° 1, reformulándolos con la información técnica, legal y financiera relacionada con la intervención del nuevo Integrante y con la conformación del Consorcio; de tal manera que pueda cumplir con los requisitos del proceso de calificación, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases.

El plazo límite para el ejercicio de esta facultad se extingue a los diez (10) Días anteriores de la fecha de anuncio de Interesados Calificados.

Para la presentación de la documentación subsanatoria y su correspondiente verificación, los Interesados Calificados presentarán la documentación que corresponda, previa cita individual, en el lugar, fecha y hora indicados a cada uno de ellos.

En cada caso, la documentación subsanatoria del Sobre N° 1 se recibirá y abrirá en presencia de Notario Público, elaborándose un acta donde se dejará constancia de la presentación del Interesado Calificado correspondiente y de la cantidad de hojas de la documentación incluida en el Sobre.

En el acta referida en el párrafo anterior, se dejará constancia de la aceptación y del rechazo, según corresponda, de los requisitos señalados en los Números 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5 de las Bases, de las observaciones que formule el Interesado Calificado y del contenido del Sobre N° 1 presentado en tal oportunidad.

En caso de encontrarse cualquier deficiencia en alguno de dichos documentos, el Comité instará al Interesado Calificado que subsane la deficiencia del documento dentro de los cinco (5) Días siguientes.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Dentro de los tres (3) Días siguientes de transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior, el Comité emitirá un nuevo pronunciamiento de calificación, considerando la modificación experimentada en la estructura del Interesado Calificado.

7. CONTENIDO DE LOS SOBRES N° 2 Y N° 3

7.1 Contenido del Sobre N° 2

El contenido del Sobre N° 2 se deberá sujetar a lo establecido en este Numeral, conforme a lo señalado seguidamente:

7.1.1 Declaración Jurada

El Postor deberá presentar una Declaración Jurada, conforme al modelo que aparece en el Formulario 4 del Anexo N° 5, respecto de lo siguiente:

- 7.1.1.1 Que la información, declaraciones, certificación y en general, toda la información presentada en el Sobre N° 1 permanece vigente a la fecha y permanecerá de la misma manera hasta la Fecha de Cierre.
- 7.1.1.2 Que el Postor no posea participación directa o indirecta en otro Postor (entendiéndose que dicha limitación abarca asimismo a los Integrantes de un Consorcio).

7.1.2 Contrato

- 7.1.2.1 Los Postores deberán presentar dos (2) ejemplares de la versión final del Contrato, debidamente rubricados en cada uno de sus folios y firmados por su Representante Legal.
- 7.1.2.2 Los montos que sean necesarios incorporar en el Contrato, no deben ser incluidos en el texto del mismo; pues éstos serán incluidos en la Fecha de Cierre en función de la Oferta Económica ganadora.

7.1.3 Garantía de Validez, Vigencia y Seriedad de la Oferta Económica

- 7.1.3.1 El postor deberá garantizar la validez, vigencia y seriedad de la Oferta Económica, debiendo presentar una garantía solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión ni división y de realización automática, a favor de PROINVERSIÓN, conforme a lo dispuesto en el Numeral siguiente.
- 7.1.3.2 La garantía se otorgará en forma de Fianza Bancaria y deberá presentarse de acuerdo a los términos del modelo incluido como Formulario 3 del Anexo N° 5.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Alternativamente, se podrá aceptar una "stand-by-letter of credit", la cual puede revestir la formalidad que emplee el banco que efectúe la operación, siempre que cumpla con los requerimientos indicados en el Formulario N° 3 del Anexo N° 5, y sea emitida por un Banco Extranjero o una Entidad Financiera Internacional y confirmada por un Banco Local.

7.1.3.3 La garantía deberá ser emitida por un Banco Local, un Banco Extranjero o por una Entidad Financiera Internacional, a las que aluden los Apéndices 1 y 2 del Anexo N° 2 de estas Bases.

Dicha garantía deberá tener una vigencia de 120 (ciento veinte) días calendario, contados desde la fecha de presentación de la Oferta Económica. El Comité podrá requerirla prórroga obligatoria de la referida garantía, debiendo el Postor Calificado renovarla por los plazos que el Comité señale.

7.1.3.4 El monto de la garantía será de US\$ 1'500,000.00 (un millón quinientos mil y 00/100 Dólares Americanos). A los efectos de cumplir con lo aquí indicado, será posible presentar dos o más garantías que sumen el monto total exigido en este Numeral, siempre y cuando cada una de estas garantías individuales cumpla con todos los requisitos indicados en el Numeral 7.1.3 y en el Formulario N° 3 del Anexo N° 5.

7.1.3.5 Una vez declarada la Adjudicación de la Buena Pro por el Comité, éste podrá disponer la ejecución de la Garantía de Validez, Vigencia y Seriedad de la Oferta Económica, presentada por el Adjudicatario, si por razones imputables a él incumple con las obligaciones a su cargo previstas en la Fecha de Cierre, señaladas en los Numerales 10.2.1, 10.2.2 y 10.2.5 de estas Bases.

7.1.3.6 La garantía presentada por un Postor Calificado que no resulte Adjudicatario, será devuelta dentro de los quince (15) Días siguientes a la Fecha de Cierre.



1.4 Propuesta Técnica

7.1.4.1 La Propuesta Técnica se formulará tomando como referencia la información técnica disponible y de acuerdo con los criterios que adopte el Postor, respetando estrictamente las condiciones establecidas en el Anexo N° 9 -Términos de Referencia y en el resto del contenido de las presentes Bases.

7.1.4.2 Las propuestas que presenten los Postores no deben tener errores o enmendaduras, deberán contener la descripción de las soluciones





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

propuestas y la indicación de las actividades críticas debidamente calendarizadas.

- 7.1.4.3 Al evaluar las Propuestas Técnicas presentadas por los Postores, el Comité determinará si ellas cumplen satisfactoriamente con los requerimientos del contenido mínimo que se señalan en el presente documento, y serán evaluadas sobre la base de la calidad de los documentos presentados de acuerdo a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia que se incluyen como Anexo N°9.

7.2 Contenido del Sobre N° 3: Propuesta Económica

7.2.1 El Postor deberá presentar dentro del Sobre N° 3 lo siguiente:

- 7.2.1.1 La Oferta Económica de acuerdo al Anexo N° 6, la cual se evaluará de acuerdo con la fórmula establecida en el Numeral 9.1.8.
- 7.2.1.2 La Oferta Económica deberá permanecer vigente cuando menos hasta noventa (90) días calendario posteriores a la Fecha de Cierre, aun cuando dicha Oferta Económica no hubiese sido declarada ganadora del Concurso. Se considerará jurídicamente nula y sin efecto toda Oferta Económica que tuviese una vigencia menor. El Comité podrá disponer la prórroga obligatoria de las Ofertas Económicas.
- 7.2.1.3 A los efectos de este Concurso, la presentación del Sobre N° 3 por parte de un Postor constituye una Oferta Económica irrevocable. Una Oferta Económica implica el sometimiento del Postor a todos los términos y condiciones, sin excepción, del Contrato y de la carta de presentación de su Oferta Económica.

8. ACTOS DE RECEPCION DE LOS SOBRES N° 2 Y N° 3, APERTURA Y EVALUACION DEL SOBRE N° 2

Acto de entrega y recepción de los Sobres N° 2 y N° 3 y apertura del Sobre N° 2

- 8.1.1 PROINVERSIÓN con la aprobación del Comité constituirá una Comisión Evaluadora de Propuestas Técnicas y Económicas (en adelante, la "**Comisión Evaluadora**"), antes de la fecha de presentación de los Sobres N° 2 y N°3. En dicha comisión, el MINSa participará con un representante debidamente acreditado.

La entrega y recepción de los Sobres N° 2 y N° 3 se realizará en la fecha establecida en el Numeral 1.8, de acuerdo a las reglas generales previstas en el Numeral 4 de estas Bases, en presencia del Comité, de la Comisión Evaluadora y de un Notario Público.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

El Comité, mediante Circular, establecerá el lugar y hora de presentación de los Sobres N° 2 y N° 3; sin perjuicio de ello, el Comité otorgará treinta (30) minutos de tolerancia para el inicio del acto de la entrega y recepción de los sobres que contengan las Propuestas Técnicas y Económicas.

En caso todos los Postores se encuentren presentes antes de transcurrido el plazo de tolerancia, el Comité podrá dar inicio al acto de entrega y recepción de los Sobres N° 2 y N° 3.

- 8.1.3 El Notario Público recibirá los Sobres N° 2 y N° 3 de los Postores, en el mismo orden en que fueron calificados.
- 8.1.4 Si en el acto de entrega y recepción de los Sobres N° 2 y N° 3 no se presentasen Postores, el Comité procederá a declarar desierto el Concurso.
- 8.1.5 En el caso de presentación de los Sobres N° 2 y N° 3 por dos (2) o más Postores, el Notario Público procederá a la apertura de los Sobres N° 2 en el mismo orden en que fueron calificados.
- 8.1.6 Abiertos los Sobres N° 2, el Notario Público rubricará y sellará todas las páginas de los documentos contenidos en cada sobre y entregará los mismos al Comité y a la Comisión Evaluadora, para su evaluación conforme a lo establecido en el Numeral 8.2.
- 8.1.7 Los Sobres N° 3 quedarán cerrados, bajo la custodia del Notario Público, hasta la fecha en que se realice el acto de apertura de los Sobres N° 3 y Adjudicación de la Buena Pro.
- 8.1.8 Al finalizar el acto, el Notario Público levantará el acta respectiva, la misma que será firmada por el Presidente del Comité o quien haga sus veces, por los integrantes de la Comisión Evaluadora y por los Postores que así lo deseen hacer.

Evaluación del contenido del Sobre N° 2

- 8.2.1 Si la Comisión Evaluadora determina que existen defectos subsanables respecto de cualquiera de los documentos contenidos en el Sobre N° 2, con excepción de la Propuesta Técnica propiamente dicha, procederá a comunicar tal hecho al Comité a efectos de ponerlo en conocimiento del Postor y le otorgue un plazo de tres (3) Días para subsanar los defectos incurridos.

En ningún caso se considerará como defecto subsanable la no presentación de cualquiera de los documentos que deben estar contenidos en el Sobre N° 2.

- 8.2.2 Las Propuestas Técnicas serán analizadas por la Comisión Evaluadora. Para tal efecto, la Comisión Evaluadora preparará un informe con sus recomendaciones al





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Comité sobre la admisión o no de las Propuestas Técnicas presentadas por los Postores.

8.2.3 Si el Comité, directamente o por recomendación de la Comisión Evaluadora, efectuara alguna observación a la Propuesta Técnica contenida en el Sobre N° 2, el Postor dispondrá hasta dos (2) Días antes de la fecha de anuncio de los resultados de la evaluación del Sobre N° 2, para aclarar la observación del Comité, sin que tales aclaraciones impliquen o signifiquen modificación o variación alguna a la Propuesta Técnica presentada.

8.2.4 La evaluación de las Propuestas Técnicas de los Postores no será puntuada. Éstas serán declaradas técnicamente válidas cuando a criterio del Comité, y sobre la base de las recomendaciones efectuadas por la Comisión Evaluadora, su concepción técnica sea coherente y cumpla con las condiciones mínimas previstas en el Numeral 7.1.4 y en el Anexo N° 9 de las Bases.

8.2.5 Los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas serán consignados en un acta de evaluación que será firmada por los miembros de la Comisión Evaluadora y elevada al Comité para que emita su pronunciamiento final. Sólo los Postores que presenten propuestas técnicamente válidas y que hayan cumplido con adjuntar la documentación señalada en el Numeral 7, pasarán a la etapa siguiente del Concurso, que es la apertura del Sobre N° 3.

8.2.6 Transcurrido el plazo para la evaluación de los Sobres N° 2, el Comité convocará a un nuevo acto público en la fecha establecida en el Numeral 1.8, con el objeto de poner en conocimiento de los Postores los resultados de la evaluación del Sobre N° 2 y la relación de Postores Calificados para seguir adelante en el Concurso y proseguir con el acto de apertura de los Sobres N° 3 y Adjudicación de la Buena Pro, conforme a lo dispuesto en el Numeral 9 de las presentes Bases.

La apertura de estos sobres se efectuará en el mismo orden señalado en el Numeral 8.1.4.

2.7 La decisión del Comité sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas, tiene el carácter de definitiva y no dará lugar a reclamo, ni impugnación alguna, por los Postores.

9. APERTURA DEL SOBRE N° 3 Y ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO

9.1 Apertura y evaluación del Sobre N° 3

9.1.1 En la fecha fijada en el Numeral 1.8 de las presentes Bases, el Presidente del Comité o quien haga sus veces anunciará la relación de los Postores Calificados para seguir adelante en el Concurso.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- 9.1.2 En el caso de los Postores cuyas Propuestas Técnicas no resultaren técnicamente válidas, el Notario Público devolverá sin abrir los Sobres N° 3 a dichos Postores, dejando constancia que éstos no han sido abiertos.
- 9.1.3 Inmediatamente después el Notario Público procederá a abrir los Sobres N° 3 de los Postores Calificados cuyas Propuestas Técnicas hayan sido declaradas técnicamente válidas, y dará lectura a su contenido, identificando al Postor Calificado de cada Propuesta Económica. La apertura de estos sobres se efectuará en el mismo orden en que fueron evaluados los Postores Calificados.
- 9.1.4 Abiertos los Sobres N° 3, el Notario Público rubricará y sellará todas las páginas de los documentos contenidos en cada sobre y entregará los mismos a la Comisión Evaluadora para que verifique la conformidad de los mismos con arreglo a estas Bases.
- 9.1.5 Si la Comisión Evaluadora determina que alguna de las Propuestas Económicas no cumple con los requisitos establecidos por estas Bases, dicha Propuesta Económica será declarada inválida.
- 9.1.6 Acto seguido, se anunciará aquellas Propuestas Económicas válidas presentadas de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 6, identificando al Postor Calificado de cada Propuesta Económica.
- 9.1.7 Luego de abiertos los Sobres N° 3, la Comisión Evaluadora verificará que los valores que forman parte de las Ofertas Económicas, sean válidos.
- 9.1.8 Acto seguido, la Comisión Evaluadora procederá a determinar cuál es la Menor Oferta Económica, aplicando la fórmula que será comunicada mediante Circular.
- 9.1.9 Obtenido el valor de cada Oferta Económica válida, la Comisión Evaluadora informará los resultados al Presidente del Comité o a quien haga sus veces y éste procederá a hacer públicos, uno a uno, los valores de las Ofertas Económicas determinadas por la Comisión Evaluadora.

9.1.10 El Postor Calificado que presente la Menor Oferta Económica, como se define en las presentes Bases, será el Adjudicatario de la Buena Pro del Concurso.

9.1.11 Si hubiera un empate de Ofertas Económicas se procederá conforme a lo siguiente:

9.1.11.1 Los Postores Calificados que empataron tendrán un plazo de hasta dos (2) horas para presentar una nueva Oferta Económica conforme al Anexo N° 6 y firmada por el respectivo Representante Legal, la que deberá ser inferior a la inicialmente presentada.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

En caso de nuevo empate, se otorgará una (1) hora adicional para presentar una nueva Oferta Económica la que de igual manera, deberá ser inferior a las anteriormente presentadas.

Si a pesar de ello, el empate subsistiese, la Adjudicación de la Buena Pro se decidirá por sorteo, dirigido por el Notario Público y en el mismo acto, de acuerdo al mecanismo que en ese momento establezca el Comité.

9.1.11.2 Toda nueva Oferta Económica que se presente como consecuencia de empate, necesariamente deberá ser menor a la anterior.

En caso que algún Postor Calificado no presente una nueva Oferta Económica, se adjudicará al Postor Calificado que presente una Oferta Económica menor a su oferta anterior.

9.2 Impugnación

Procedimiento de impugnación de la Adjudicación de la Buena Pro

9.2.1 Cualquier Postor Calificado cuya propuesta económica haya sido declarada válida, podrá interponer recurso de impugnación ante el Comité contra la Adjudicación de la Buena Pro. Para tal efecto, el Postor Calificado deberá dejar constancia en el acta notarial del acto de apertura del Sobre N° 3, su intención de interponer una reclamación. Dicha impugnación deberá presentarse debidamente sustentada por escrito, dentro del plazo máximo de ocho (8) Días contados a partir del Día siguiente de la fecha de la Adjudicación de la Buena Pro.

El Comité resolverá dicha impugnación dentro del plazo máximo de diez (10) Días contados a partir del día de la presentación de la impugnación.

9.2.2 Contra la resolución del Comité, el Postor Impugnante podrá interponer recurso de apelación, dentro del plazo de tres (3) Días siguientes al de la fecha de su recepción.

La apelación también podrá ser interpuesta contra la resolución ficta de denegatoria de impugnación en el caso que, vencido el plazo de diez (10) Días para que el Comité resuelva la impugnación presentada, éste no hubiera emitido la correspondiente resolución. En este último caso, el plazo de tres (3) Días para interponer la apelación se computará a partir del Día siguiente al del vencimiento del indicado plazo de diez (10) Días.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

9.2.3 La apelación interpuesta contra la resolución expresa o ficta del Comité será resuelta por el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo de treinta (30) Días a su interposición. La resolución en segunda y última instancia será final e inapelable.

9.3 Garantía de impugnación

9.3.1 Ninguna impugnación se considerará válidamente interpuesta y carecerá de todo efecto a menos que, dentro de los tres (3) Días siguientes a la fecha de la Adjudicación de la Buena Pro, el Postor Impugnante entregue al Comité una fianza bancaria solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión, ni división y de realización automática, de acuerdo al Anexo N° 7, a favor de PROINVERSIÓN.

Dicha fianza bancaria deberá ser emitida por un Banco Local, un Banco Extranjero o una Entidad Financiera Internacional, a las que hace mención los Apéndices N° 1 y 2 del Anexo N° 2 de estas Bases, y su monto será igual a US\$ 1'000,000.00 (un millón y 00/100 Dólares Americanos).

9.3.2 La Garantía de Impugnación podrá ser ejecutada por PROINVERSIÓN, en caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación presentado o en caso que dicho recurso de apelación no fuera interpuesto dentro del plazo establecido en el Numeral 9.2.2.

9.3.3 La vigencia de la Garantía de Impugnación será por un plazo no menor de 60 (sesenta) Días.

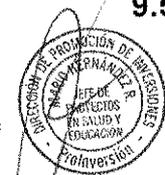
9.3.4 En caso la impugnación o el recurso de apelación se declare fundado, la Garantía de Impugnación será devuelta al Postor Impugnante, no generando ningún interés a su favor.

9.4 Concurso desierto

El presente Concurso será declarado desierto, si en el acto de entrega y recepción de los Sobres N° 2 y N° 3 no se presentasen Postores, o si no se hubiese recibido por lo menos una Propuesta Económica válida.

9.5 Suspensión

El Concurso podrá ser suspendido, cancelado o dejado sin efecto, en cualquier momento y sin necesidad de expresar causa alguna, si así lo estimare conveniente el Comité, sin incurrir en responsabilidad alguna. Esta decisión es inimpugnable.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

10. PROCEDIMIENTO DE CIERRE

10.1 Fecha de Cierre

La Fecha de Cierre será la señalada en el Numeral 1.8, en el lugar y hora que se indicará por Circular y se llevará a cabo en presencia de Notario Público, quien certificará los actos a que se refiere el Numeral 10.2.

Los gastos notariales serán sufragados por el Adjudicatario.

10.2 Actos de cierre

Hasta o en la Fecha de Cierre, según corresponda, se deberán haber verificado los siguientes actos:

10.2.1 El Adjudicatario, en la Fecha de Cierre, entregará los siguientes documentos:

10.2.1.1 Conforme a lo previsto en el Numeral 5.3.8, el Adjudicatario deberá presentar la documentación que acredite la inscripción en la Oficina Registral de los Estatutos de la SGP que suscribirá el Contrato.

10.2.1.2 Testimonio del poder de la persona que suscribirá el Contrato a nombre de la SGP, con la constancia de su inscripción en la respectiva Oficina Registral;

10.2.1.3 El Adjudicatario deberá presentar, respecto de la empresa y los integrantes del Consorcio, según sea el caso, la constancia de no estar inhabilitados para participar en procesos de selección ni para contratar con el Estado que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

10.2.1.4 En caso que se determine la existencia de falsedad en la información alcanzada, se revocará la adjudicación de la Buena Pro, pudiendo procederse conforme a lo dispuesto en el Numeral 10.3.

10.2.1.5 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de Gerencia, la cual tendrá como objeto garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales, establecidas en el Contrato. La SGP deberá entregar al Contratante una Garantía de Fiel Cumplimiento, de acuerdo a lo siguiente:

Para los primeros 2 años, US\$ 7'000,000.00 (siete millones y 00/100 Dólares Americanos), para los siguientes 6 años, US\$ 5'000,000.00 (cinco millones y 00/100 Dólares Americanos) y para los últimos 2 años, US\$ 7'000,000.00 (siete millones y 00/100 Dólares Americanos).



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

La Garantía de Fiel Cumplimiento estará constituida por una carta fianza bancaria conforme al modelo del Anexo N° 2, emitida por un Banco Local, un Banco Extranjero o por una Entidad Financiera Internacional, a las que aluden los Apéndices 1 y 2 del Anexo N° 2, que deberá ser solidaria, incondicional, irrevocable, sin beneficio de excusión, ni división y de realización automática, con una vigencia de un (1) año desde la Fecha de Cierre, la misma que será renovada anualmente para mantenerla vigente, de acuerdo con el esquema que será señalado en el Contrato de Gerencia.

Alternativamente, se podrá aceptar una "stand-by-letter of credit", la cual puede revestir la formalidad que emplee el banco que efectúe la operación, siempre que cumpla con los requerimientos indicados en el Anexo N° 2 y sea emitida por un Banco Extranjero de Primera Categoría y confirmada por una Empresa Bancaria Local.

10.2.1.6 Copia legalizada notarialmente de los contratos de servicios firmados por la SGP con Subcontratistas cuya experiencia hubiese sido considerada para la acreditación de los Requisitos Técnicos de calificación Tipo 2, de acuerdo con lo señalado en el Numeral 5.2. Estas copias deberán estar acompañadas por la constancia informativa de que estas empresas subcontratistas no están inhabilitadas para participar en procesos de selección ni para contratar con el Estado peruano.

El servicio a prestar por los Subcontratistas deberá ser brindado durante todo el plazo de vigencia del Contrato de Gerencia y deberá incorporar un alcance del servicio igual o mayor al que se establece en el Contrato de Gerencia para el correspondiente servicio cuya experiencia fue acreditada a través de la correspondiente empresa subcontratista.

10.2.2 Verificada la documentación señalada en el Numeral 10.2.1, el Contratante y la SGP procederán a suscribir el Contrato de Gerencia.



10.2.3 PROINVERSIÓN devolverá al Adjudicatario la Garantía de Validez, Vigencia y Seriedad de la Oferta Económica.

10.2.4 La promulgación del Decreto Supremo que otorga, mediante contrato, la garantía del Estado en respaldo de las declaraciones, seguridades y obligaciones que asume el Contratante, establecidas en el Contrato de Gerencia.



10.2.5 El Adjudicatario de la Buena Pro o la SGP que éste constituya, pagará en la Fecha de Cierre, los importes a que se refieren los Numerales 11.3 y 11.4 de las presentes Bases mediante cheques de gerencia girados a nombre de PROINVERSIÓN, los mismos que deberán ser emitidos por cualquiera de los Bancos Locales listados en el Apéndice N° 2 del Anexo N° 2.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Asimismo, pagará directamente a PricewaterhouseCoopers Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada, el honorario de éxito correspondiente, establecido en el contrato de prestación de servicios suscrito con PROINVERSIÓN, que se determinará en función a lo siguiente:

- De existir tres (3) o más Ofertas Económicas válidas: US\$200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Dólares); incluido IGV, o
- De existir dos (2) Ofertas Económicas válidas: US\$120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Dólares); incluido IGV, o
- De existir una (1) Oferta Económica válida: US\$60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Dólares); incluido IGV.

Dicho pago deberá realizarse mediante cheque de gerencia girado a nombre de PricewaterhouseCoopers Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada, y emitido por cualquiera de los Bancos Locales listados en el Apéndice N° 2 del Anexo N° 2.

10.3 Ejecución de la Garantía de Validez, Vigencia y Seriedad de Oferta Económica

10.3.1 En caso de incumplimiento del Adjudicatario que impida la realización de los actos previstos para la Fecha de Cierre, PROINVERSIÓN podrá ejecutar la Garantía de Validez, Vigencia y Seriedad de la Oferta Económica, en forma inmediata y sin necesidad de aviso previo al Adjudicatario. La ejecución de dicha garantía no limita o restringe cualquier otro derecho que pudiera tener PROINVERSIÓN frente al Adjudicatario que incumplió con sus obligaciones con relación a su propuesta.

10.3.2 El Comité tendrá la facultad, pero no la obligación, en caso de incumplimiento del Adjudicatario, de aceptar la propuesta de otro Postor Calificado con la segunda mejor Oferta Económica. En tal caso, el Comité notificará al Postor Calificado titular de tal propuesta, comunicándole su decisión de declararlo el nuevo Adjudicatario, informándole además, el procedimiento de cierre y la fecha, hora y lugar en que este se llevará a cabo.

10.3.3 Sin perjuicio de lo dispuesto en este Numeral 10.3, PROINVERSIÓN y/o el Comité podrán iniciar todas las acciones legales que les permitan las Leyes Aplicables como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento del Adjudicatario original.

10.4 Entrada en vigencia del Contrato de Gerencia

El Contrato entrará en vigencia y surtirá plenos efectos jurídicos en la Fecha de Cierre, luego de ser suscrito por el Representante Legal de la SGP y del representante debidamente acreditado del Contratante.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

La Fecha de Cierre se identificará para todos sus efectos como fecha en la que se suscribe el Contrato.

11. DISPOSICIONES FINALES

11.1 Leyes Aplicables

Estas Bases, los documentos que las integran y el Contrato se regirán e interpretarán de acuerdo a las Leyes Aplicables.

11.2 Jurisdicción y competencia

11.2.1 Los Interesados, Interesados Calificados, Postores, Postores Calificados, y el Adjudicatario, se someten y aceptan irrevocablemente la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales de la ciudad de Lima, Perú, para resolver cualquiera de los conflictos que pudieran suscitarse entre ellos con respecto a estas Bases, efectuando renuncia expresa e irrevocable a cualquier reclamación diplomática, así como a todo derecho a iniciar acciones de cualquier naturaleza ante cualquier otro fuero o jurisdicción.

11.2.2 No será de aplicación ninguna disposición que modifique, altere o recorte el derecho del Estado de la República del Perú, de PROINVERSIÓN, del Comité, del INSN-SB, del MINSA, para iniciar cualquier acción judicial o ejecutar una sentencia obtenida en el Perú, ante los jueces y tribunales de otras jurisdicciones, renunciando los Interesados, Interesados Calificados, Postores, Postores Calificado, el Adjudicatario y la SGP a invocar o ejercer cualquier inmunidad o privilegio a que pudieran tener derecho en dichas jurisdicciones, sin reserva ni limitación alguna, aceptando desde ahora y por el solo hecho de participar en el Concurso, la elección de la jurisdicción o jurisdicciones alternativas efectuadas por el Estado, PROINVERSIÓN, el Comité y el Gobierno Regional según el caso.

11.3 Aporte al FOPRI

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 29º y 30º del Decreto Legislativo N° 674 y en el Decreto Supremo N° 026-97-PCM, corresponderá al Adjudicatario efectuar un aporte al FOPRI – Fondo de Promoción de la Inversión Privada, por el monto de US\$ _____ (_____ de Dólares).

11.4 Reembolso de gastos del proceso

El Adjudicatario o la persona jurídica que éste constituya, deberá reembolsara PROINVERSIÓN en la Fecha de Cierre, por concepto de gastos preparatorios del proceso, una suma, que incluirá el IGV, cuyo monto será comunicado por el Comité mediante Circular oportunamente.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

11.5 Informe previo de la Contraloría General de la República

Las presentes Bases, así como el Contrato derivado del presente proceso, incorporarán los aspectos pertinentes del informe, si lo hubiere, que emita la Contraloría General de la República, según corresponda, en aplicación del literal l) del Artículo 22º de la Ley Nº 27785 que a la letra dice:

"Artículo 22º.- Atribuciones

Son atribuciones de la Contraloría, las siguientes:

- l) Informar previamente sobre las operaciones, fianzas, avales y otras garantías que otorgue el Estado, inclusive los proyectos de contrato, que en cualquier forma comprometa su crédito o capacidad financiera, sea que se trate de negociaciones en el país o en el exterior".





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 1

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Referencia: Numerales 1.4.1 y 3.3 de las Bases del Concurso

Lima,.....de.....de 201...

Señores
Comité PRO DESARROLLO
Presente.-

..... (Nombre del Interesado y/o Postor) debidamente representado por su..... (Cargo del que suscribe), Sr..... (Nombre del que suscribe), identificado con....., con domicilio en..... por medio de la presente manifestamos nuestro interés en acceder a la Sala de Datos que el Comité pone a disposición, así como para visitar las instalaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, de acuerdo con las Bases del Concurso Público Internacional del Proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja".

Al respecto, nos comprometemos a mantener confidencialidad respecto de toda la información obtenida en la Sala de Datos, a no divulgar ningún material o información a terceras personas sin la previa autorización escrita del Comité PRO DESARROLLO, a no utilizar la información para ningún otro propósito que no esté relacionado con el proceso del Concurso y a no utilizar la información de cualquier manera que pudiera generar conflictos con los intereses del Estado, sus funcionarios o dependencias, el MINSA, el INSN-SB, PROINVERSIÓN y el Comité.

Los materiales obtenidos de la Sala de Datos únicamente serán puestos a disposición de nuestro personal, ejecutivos y consultores, por motivos relacionados con el proceso del Concurso. Dicho personal conocerá este acuerdo y se encontrará igualmente obligado a mantener confidencialidad respecto de la información antes mencionada. Tomaremos todas las acciones que fuesen razonables para impedir la divulgación de cualquier información a cualquier persona, sin el previo consentimiento escrito del Comité.

Ninguna licencia o derecho ha sido o será otorgado a nuestros asesores con relación a la disposición de cualquier información comprendida en el presente acuerdo.

Aceptamos que ni el Estado, sus funcionarios o dependencias, ni el MINSA, ni el INSN-SB, ni PROINVERSIÓN, ni el Comité, ni sus asesores o integrantes, están declarando o garantizando, expresa o implícitamente, la exactitud, confiabilidad o totalidad de la información puesta a nuestra disposición y que ninguna de estas partes o sus respectivos directores, funcionarios, empleados o representantes serán responsables frente a nosotros o frente a cualquier otra persona como consecuencia del uso de tal información y/o materiales. Nosotros aceptamos tomar nuestras propias decisiones relacionadas con la información puesta a nuestra disposición y reconocemos que no dependeremos o

Bases del Concurso Público del Proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja"





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

seremos inducidos por tal información al momento de decidir nuestra intención en relación con el proceso del Concurso.

Aceptamos que ninguna de las informaciones suministradas, ningún material, discusión, negociación u otros asuntos relacionados constituyen una oferta por parte del Comité o en nombre de éstos, y que no servirán de base o serán tomados en cuenta en conexión con cualquier acuerdo, excepto cuando haya sido expresamente acordado por escrito con el Comité.

A petición del Comité aceptamos devolver inmediatamente todas las copias de todos los documentos que fueron puestos a nuestra disposición, o a disposición de nuestros representantes o asesores.

Igualmente aceptamos que el Comité no se compromete ni se obliga a proporcionar el acceso a información adicional o a actualizar la información y los materiales disponibles o a corregir cualquier inexactitud que pudiera aparecer.

Este acuerdo no se aplicará a la información que: (i) a la fecha en la que fue divulgada a nosotros o a nuestros asesores era de conocimiento público o en cualquier momento a partir de esa oportunidad sea del conocimiento público (exceptuando aquella objeto del incumplimiento de este acuerdo por nosotros o nuestros asesores), o (ii) a la fecha, ya se encuentre legalmente en nuestro poder y, por lo tanto, no esté sujeta al compromiso de confidencialidad.

Los derechos y obligaciones establecidos en este documento se regirán e interpretarán de acuerdo a lo dispuesto por las leyes peruanas y las partes acuerdan someterse irrevocablemente a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales de Lima, Perú.

En señal de aceptación y conformidad con todos los términos y condiciones de este acuerdo de confidencialidad firmamos y entregamos un ejemplar al Comité, a los.....días del mes de.....de 201...

Firma legalizada.....
Nombre..... (Representante Legal del Interesado y/o Postor o Agente Autorizado)
Entidad..... (Interesado y/o Postor)





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 2

MODELO DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Lima,.....de..... de 201..

Señores
Ministerio de Salud
Presente.-

Ref.: Contrato de Gerencia del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja
Carta Fianza N°.....
Vencimiento:.....

De nuestra consideración:

Por la presente y a la solicitud de nuestros clientes, señores..... (Nombre de la persona jurídica) (en adelante "la Sociedad Gestora del Proyecto") constituimos esta fianza solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática, sin beneficio de excusión, ni división, hasta por la suma de _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ _____) a favor del Ministerio de Salud quien actúa como Contratante en representación del Estado de la República del Perú, para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de la Sociedad Gestora del Proyecto derivadas de la celebración del Contrato de Gerencia del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja(en adelante, "el Contrato").

Para honrar la presente Fianza a favor de ustedes bastará un requerimiento escrito del Ministerio de Salud por conducto notarial. El pago se hará efectivo dentro de las 24 horas siguientes a su requerimiento en nuestras oficinas ubicadas en.....

Toda demora de nuestra parte para honrarla devengará un interés equivalente a la tasa máxima LIBOR más un margen (spread) de 3%. La tasa LIBOR será la establecida por el Cable Reuter diario que se recibe en Lima a las 11:00 a.m. de la fecha en que se recibió el requerimiento de pago por conducto notarial, debiendo devengarse los intereses a partir de la fecha en que se ha exigido su cumplimiento y hasta la fecha efectiva de pago.

Nuestras obligaciones bajo la presente Fianza, no se verán afectadas por cualquier disputa entre ustedes y nuestros clientes.

Esta Fianza estará vigente desde el.....de..... de 20..., hasta el..... de..... del 20....., inclusive.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Atentamente,

Firma
Nombre
Entidad Bancaria

Nota: Este modelo podrá ser sustituido por el modelo del banco emisor, siempre y cuando se incluyan todas las condiciones señaladas en el presente formato.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 2

APÉNDICE N° 1

BANCOS EXTRANJEROS DE PRIMERA CATEGORÍA Y RELACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS INTERNACIONALES AUTORIZADAS PARA EMITIR LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN LAS BASES

1. Bancos Extranjeros de Primera Categoría:

Se tomarán en cuenta los bancos extranjeros de primera categoría, incluidos en la relación aprobada por el Banco Central de Reserva del Perú mediante Circular N° 033-2013-BCRP, o la norma que la sustituya. Asimismo, se tomarán en cuenta a las sucursales y/o filiales de los bancos extranjeros antes referidos.

2. Entidades Financieras Internacionales:

- Fondo Latinoamericano de Reservas (FLAR) Colombia
Corporación Andina de Fomento (CAF) Venezuela
Banco Interamericano de Desarrollo (BID) Estados Unidos de América
Banco Mundial (IBRD)
Cualquier Entidad Financiera Internacional con grado de inversión, evaluada por una entidad de reconocido prestigio a nivel internacional, autorizada para clasificación internacional.
Cualquier institución multilateral de crédito de la cual el Estado de la República del Perú sea miembro.

Cabe señalar que las garantías provenientes de Bancos Extranjeros de Primera Categoría y Entidades Financieras Internacionales, deberán estar confirmadas por alguno de los Bancos Locales señalados en el Apéndice N° 2 del Anexo N° 2.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 2

APENDICE N° 2

RELACIÓN DE BANCOS LOCALES AUTORIZADOS PARA EMITIR LAS GARANTIAS ESTABLECIDAS EN LAS BASES

Los bancos nacionales autorizados a emitir cartas fianzas, serán aquellos que ostenten la calificación mínima de CP-1, Categoría 1, CLA-1 o EQL-1 para obligaciones de corto plazo; A para fortaleza financiera y AA para obligaciones a largo plazo.

En tal sentido, la relación referencial de Bancos Locales que poseen la calificación mínima señalada en el párrafo precedente, se encuentra conformada por el siguiente listado:

- Banco de Crédito del Perú
- Banco Interamericano de Finanzas – BANBIF
- Banco Internacional del Perú S.A.A. – INTERBANK
- Banco Santander Perú S.A.
- BBVA Banco Continental
- CITIBANK, N.A., Sucursal de Lima
- Deutsche Bank Perú
- HSBC Bank Perú
- MIBANCO – Banco de la Microempresa S.A.
- Scotiabank Perú





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 3

Formulario N° 1

DECLARACION JURADA
(Compromiso de información fidedigna)
Referencia Numeral 5.1 de las Bases del Concurso

Por medio de la presente, declaramos bajo juramento lo siguiente:

Que toda la información presentada para acreditar nuestra experiencia en la administración y operación consignada en los documentos presentados es fidedigna.

Lugar y fecha:, de..... de 20....

Entidad
Persona jurídica
Nombre
Nombre del Representante Legal del Interesado
Firma
Firma del Representante Legal del Interesado

(La firma del Representante Legal deberá ser legalizada)





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 3

Formulario N° 2

REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA CALIFICACIÓN
Referencia: Numeral 5.2 de las Bases del Concurso

Nombre del Interesado:

Por medio de la presente, declaramos bajo juramento lo siguiente:

A continuación, presentamos nuestra experiencia:

Table with 2 columns: Requisitos Tipo 1, Interesado (Empresa o Miembro del Consorcio) que acredita la experiencia. Rows include: Mantenimiento de la infraestructura y equipos no clínicos, Mantenimiento de equipos clínicos, Limpieza, Alimentación.

Table with 3 columns: Requisitos Tipo 2, Interesado (Empresa o Miembro del Consorcio) que acredita la experiencia, Empresa que será subcontratada que acredita la experiencia. Rows include: Anatomía Patológica y de Patología Clínica, Banco de Sangre, Esterilización, Gestión de residuos hospitalarios.

Mantenimiento de la infraestructura y equipos no clínicos

Table with 5 columns: Nombre del contrato, Periodo de vigencia, Nombre y Tipo de Hospital, Superficie del Hospital, Experiencia Directa o Indirecta.

Mantenimiento de equipos clínicos (resumen)

Table with 5 columns: Nombre del contrato, Periodo de vigencia, Nombre y Tipo de Hospital, No. de camas, Experiencia Directa o Indirecta.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Empty table with 5 columns and 3 rows.

Mantenimiento de equipos clínicos (detalle por tipo de equipo)

Table with 6 columns: Tipo de Equipo, Contrato 1, Contrato 2, ..., Contrato n, Contratos que incluyen tipo de equipo. Rows include categories like Equipos de Centros Quirúrgicos, Equipos de UCI generales y especializados, Equipos de Imagenología, etc.

Servicio de limpieza

Table with 5 columns: Nombre del contrato, Periodo de vigencia, Nombre y Tipo de Hospital, Superficie del Hospital, Experiencia Directa o Indirecta.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Empty table with 4 columns and 2 rows.

Servicio de alimentación

Table with 5 columns: Nombre del contrato, Periodo de vigencia, Nombre y Tipo de Hospital, No. de raciones diarias, Experiencia Directa o Indirecta.

Servicio de anatomía patológica y de patología clínica

Table with 4 columns: Nombre del contrato, Periodo de vigencia, Nombre y Tipo de Hospital, Volumen de pruebas anuales.

Servicio de banco de sangre

Table with 3 columns: Nombre del contrato, Periodo de vigencia, Nombre y Tipo de Hospital.

Servicio de esterilización

Table with 3 columns: Nombre del contrato, Periodo de vigencia Nombre y Tipo de Hospital, Nombre y Tipo de Hospital.

Servicio de gestión de residuos hospitalarios

Table with 3 columns: Nombre del contrato, Periodo de vigencia, Nombre y Tipo de Hospital.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Adjunto al presente, se encuentra la relación de documentos probatorios (contratos, programas, facturas, constancias, entre otros) que acreditan que las experiencias mencionadas en el cuadro anterior corresponden al Interesado directamente o a través de empresas subcontratadas.

Lugar y fecha: de de 20....

Entidad
Interesado

Nombre
Nombre del Representante Legal del Interesado

Firma
Firma del Representante Legal del Interesado





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 4

CREDENCIALES PARA CALIFICACIÓN
(Persona jurídica constituida)

Referencia: Numeral 5.3 de las Bases del Concurso

Formulario 1

DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente, declaramos bajo juramento que (nombre del Interesado) es una persona jurídica debidamente constituida bajo las leyes de..... y que se mantiene vigente de conformidad con los principios legales aplicables del país de origen.

Lugar y fecha:de.....de 20...

Entidad
Interesado

Nombre
Representante Legal del Interesado

Firma
Representante Legal del Interesado

(La firma del Representante Legal deberá ser legalizada)

En el caso que el Interesado sea un Consorcio, éste formato deberá ser presentado por cada uno de los Integrantes, con la firma legalizada de sus respectivos representantes legales).





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 4

CREDENCIALES PARA CALIFICACIÓN (Consortio)

Referencia: Numeral 5.3 de las Bases del Concurso

Formulario N° 2

DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente, declaramos bajo juramento lo siguiente:

Que..... (nombre de cada uno de los Integrantes del Consortio) se han asociado a través de un consorcio a los efectos de participar en el Concurso.

Que..... (nombre de cada uno de los Integrantes del Consortio) son empresas constituidas de acuerdo con la legislación y mantienen su existencia.

Que..... (nombre de cada uno de los Integrantes del Consortio) son responsables solidaria e indivisiblemente frente a la República del Perú, el INSN-SB, el MINSA, PROINVERSIÓN y el Comité respecto de todas y cada una de las obligaciones asumidas y declaraciones juradas presentadas por el Interesado en relación con el presente Concurso.

Lugar y fecha: de..... de 20...

Entidad Interesado

Nombre Representante Legal del Interesado

Firma Representante Legal del Interesado

Entidad Representante Legal de (Integrante 1)

Nombre Representante Legal de (Integrante 1)

Firma Representante Legal de (Integrante 1)





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Entidad
Representante Legal de (Integrante 2)

Nombre
Representante Legal de (Integrante 2)

Firma
Representante Legal de (Integrante 2)

Entidad
Representante Legal de (Integrante 3)

Nombre
Representante Legal de (Integrante 3)

Firma
Representante Legal de (Integrante 3)

(La firma del Representante Legal deberá ser legalizada)





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 4

CREDENCIALES PARA CALIFICACIÓN
(Persona jurídica constituida o Consorcio)
Referencia: Numeral 5.3 de las Bases del Concurso

Formulario N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente declaramos bajo juramento que el porcentaje de participación de cada uno de nuestros accionistas o socios o Integrantes, es el siguiente:

Table with 2 columns: Accionista o socio, Porcentaje de participación en el Interesado (sólo aquellos con más del 5%). Rows 1-5 and TOTAL.

En el caso de Interesados que son Consorcios:

Table with 2 columns: Integrantes, Porcentaje de participación en el Interesado. Rows 1-5 and TOTAL.



Lugar y fecha: de de 20...

Entidad Interesado
Nombre Representante Legal del Interesado
Firma Representante Legal del Interesado





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 4

CREDENCIALES PARA CALIFICACIÓN
(Persona jurídica constituida o Consorcio)
Referencia: Numeral 5.3 de las Bases del Concurso

Formulario N° 4

DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente, declaramos bajo juramento que..... (nombre del Interesado), así como sus accionistas, socios, o Integrantes y los accionistas y socios de estos últimos, de ser el caso:

- a. No se encuentran sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos convocados por el Estado Peruano, ni para contratar con el Estado Peruano.
b. No han dejado de ser parte contratante por incumplimiento de un contrato celebrado con el Estado Peruano, suscrito bajo el marco del proceso de promoción de la inversión privada a que se refiere, el TEO de Concesiones aprobado por el Decreto Supremo N° 059-96-PCM, el Decreto Legislativo N° 674 o la Ley N° 28059 – Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada o el Decreto Legislativo N° 1012 – Ley Marco de Asociaciones Público - Privadas.
c. No se encuentran incursos dentro de los alcances del Artículo 1366° del Código Civil.

Lugar y fecha:de..... de 20...

Entidad
Interesado

Nombre
Representante Legal del Interesado

Firma
Representante Legal del Interesado





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 4

CREDENCIALES PARA CALIFICACIÓN
(Persona jurídica constituida o Consorcio)
Referencia: Numeral 5.3 de las Bases del Concurso

Formulario N° 5

DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente, declaramos bajo juramento que (nombre del Interesado), así como sus accionistas, socios, o Integrantes y los accionistas y socios de estos últimos, de ser el caso renuncian a lo siguiente:

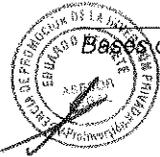
- 1. A invocar o ejercer cualquier privilegio o inmunidad diplomática o de cualquier otro tipo.
2. A presentar cualquier reclamo por la vía diplomática y a cualquier derecho de compensación u otro con relación a cualquier reclamo que pudiese ser incoado por o contra el Estado Peruano, el INSN-SB, el MINSA, PROINVERSIÓN, el Comité, sus integrantes y asesores, bajo la ley peruana o bajo cualquier otra legislación con respecto a nuestras obligaciones respecto de las Bases, la Propuesta Técnica, la Oferta Económica y el Contrato de Gerencia.

Lugar y fecha: de..... de 20...

Entidad
Interesado

Nombre
Representante Legal del Interesado

Firma
Representante Legal del Interesado





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 4

CREDENCIALES PARA CALIFICACIÓN
(Persona jurídica constituida o Consorcio)
Referencia: Numeral 5.3 de las Bases del Concurso

Formulario N° 6

DECLARACION JURADA

Por medio de la presente declaramos bajo juramento que nuestros asesores legales y técnicos no han prestado directamente ningún tipo de servicios a favor de PROINVERSIÓN y el Comité durante el desarrollo del presente proceso de promoción a la inversión privada, sea a tiempo completo, a tiempo parcial o de tipo eventual, vinculados con el referido proceso.

Lugar y fecha: de..... de 20...

Entidad
Interesado

Nombre
Representante Legal del Interesado

Firma
Representante Legal del Interesado





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 4

CREDENCIALES PARA CALIFICACIÓN
(Persona jurídica constituida o Consorcio)
Referencia: Numeral 5.3 de las Bases del Concurso

Formulario N° 7

DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente, declaramos bajo juramento que (nombre del Interesado), sus accionistas, socios o Integrantes, socios o accionistas de estos últimos de ser el caso, no poseen participación directa o indirecta en ningún otro Interesado.

Lugar y fecha: de..... de 20...

Entidad
Interesado

Nombre
Representante Legal del Interesado

Firma
Representante Legal del Interesado





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 4

CREDENCIALES PARA CALIFICACIÓN
(Aplicable únicamente para sociedades que tienen listadas sus acciones en bolsa de valores)

Referencia: Numeral 5.3 de las Bases del Concurso

Formulario N° 8

DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente, declaramos bajo juramento que..... (Nombre del Interesado), sus accionistas, socios o Integrantes, socios o accionistas de estos últimos, de ser el caso, no poseen participación directa o indirecta en ningún otro Interesado donde ejerzan el control de la administración o de alguno de sus integrantes en caso de Consorcio, conforme lo dispuesto en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos aprobado mediante Resolución CONASEV N° 090-2005-EF/94.10 o norma que lo sustituya.

Lugar y fecha: de..... de 20...

Entidad
Interesado

Nombre
Representante Legal del Interesado

Firma
Representante Legal del Interesado





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 5

Formulario N° 1

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN

DECLARACIÓN JURADA

Referencia: Numerales 5.3.8.1 y 10.2.1.1 de las Bases del Concurso

Por medio de la presente, declaramos bajo juramento lo siguiente:

(En caso que el Interesado sea un Consorcio)

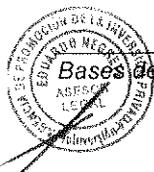
- Que,..... (nombre de cada uno de los Integrantes del Consorcio) se han asociado a través de un Consorcio a los efectos de participar en el presente Concurso.
• Que,..... (los indicados en el punto anterior) hemos firmado un compromiso de intención de constituir una persona jurídica con domicilio en la República del Perú y un capital social de conformidad con lo establecido en los Numerales 5.3.8.1 y 10.2.1.1 de las Bases.

(En caso que el Interesado sea una empresa)

- Que,..... (nombre de la empresa) nos comprometemos a constituir una persona jurídica con domicilio en la República del Perú y un capital social de conformidad con lo establecido en los Numerales 5.3.8.1 y 10.2.1.1 de las Bases.

(Sigüientes párrafos para ambos casos)

- Que, la persona jurídica a constituirse celebrará el Contrato de Gerencia.
• Que, el objeto social de la persona jurídica a constituirse, estará enmarcado dentro de la finalidad del presente Concurso.
• Que si resultáramos Adjudicatarios, nos comprometemos a entregar el correspondiente Testimonio de la Escritura Pública de constitución de la Sociedad Gestora del Proyecto con la correspondiente constancia de su inscripción en la Oficina Registral que corresponda en la Fecha de Cierre señalada en el Numeral 1.8 de las Bases.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- En tal sentido, señalamos conocer y aceptar que el incumplimiento del presente compromiso podrá ser tomado en cuenta a fin de dejar sin efecto la adjudicación de la Buena Pro otorgada a nuestro favor.

Lugar y fecha:de..... de 20...

Entidad
Nombre Interesado
Nombre Representante Legal del Interesado
Firma Representante Legal del Interesado
Entidad
Nombre Representante Legal de (Integrante 1)
Firma Representante Legal de (Integrante 1)
Entidad
Nombre Representante Legal de (Integrante 2)
Firma Representante Legal de (Integrante 2)
Entidad
Nombre Representante Legal de (Integrante 3)
Firma Representante Legal de (Integrante 3)



(La firma del Representante Legal deberá ser legalizada)





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 5

Formulario N° 2

REQUISITOS FINANCIEROS - SOBRE N° 1

Referencia: Numeral 5.5 de las Bases del Concurso

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE CALIFICACIÓN

Lima, de de 20.....

Señores
Comité de PRO DESARROLLO

Presente. -

Postor :

Ref.: Concurso Público Internacional del Proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja"

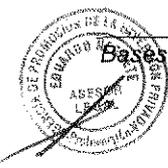
De acuerdo a lo previsto en el Numeral 5.5 de las Bases del Concurso, por medio de la presente cumplimos con presentar la siguiente información financiera.

I. PATRIMONIO NETO

A. Patrimonio Neto del Postor

PATRIMONIO NETO	US\$ []
-----------------	-------------

*El monto total que se coloque en esta Tabla deberá ser el mismo que aparezca en la Tabla B.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

B. Patrimonio Neto, porcentaje de participación en el Postor y patrimonio neto prorrateado de los accionistas o Integrantes del Postor

Table with 5 columns: Accionista, Empresa Vinculada o Integrante; Nota 1; US\$ Patrimonio Neto (Nota 2); Participación %(*); US\$ Patrimonio Neto Prorrateado. Includes a TOTAL row at the bottom.

Nota 1: Marque una "X" si la cifra del Patrimonio Neto pertenece a una Empresa Vinculada y complete adicionalmente la Sección D.

Nota 2: En caso de patrimonios correspondientes a Accionistas, Vinculadas o Integrantes en moneda diferente a US\$; se utilizará la Tabla C

C. Patrimonio neto en el caso de conversión de cifras expresadas en moneda distinta al Dólar.

Table with 4 columns: Accionista, Integrante o Empresa Vinculada; Cifra (Moneda Original); Tipo de Cambio; Cifra (US\$)

Nota: El tipo de cambio a utilizar será el publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros en la fecha de cierre de los Estados Financieros.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

D. Explicación de la relación entre el Postor, el accionista o Integrante del Postor y su respectiva empresa Vinculada.

En caso que la cifra de un accionista o Integrante corresponda a otra persona, debe explicarse a continuación la relación que origina que la empresa sea Empresa Vinculada del Postor, accionista o Integrante del Postor:

E. Incluir Carta de Referencia de Entidad Financiera Internacional

II. VENTAS ANUALES

A. Ventas Anuales del Postor

Ventas Anuales US\$ []

*El monto total que se coloque en esta Tabla deberá ser el mismo que aparezca en la Tabla B.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

B. Ventas Anuales, porcentaje de participación en el Postor y ventas prorrateadas de los accionistas o Integrantes del Postor

Table with 5 columns: Accionista, Empresa Vinculada o Integrante; Nota 1; US\$ Ventas Anuales (Nota 2); Participación %(*); US\$ Ventas Anuales Prorrateado. Includes a TOTAL row at the bottom.

Nota 1: Marque una "X" si la cifra de las Ventas Anuales pertenece a una Empresa Vinculada y complete adicionalmente la Sección D.

Nota 2: En caso de ventas anuales correspondientes a Accionistas, Vinculadas o Integrantes en moneda diferente a US\$; se utilizará la Tabla C

C. Ventas Anuales en el caso de conversión de cifras expresadas en moneda distinta al Dólar.

Table with 4 columns: Accionista, Integrante o Empresa Vinculada; Cifra (Moneda Original); Tipo de Cambio; Cifra (US\$)

Nota: El tipo de cambio a utilizar será el publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros en la fecha de cierre de los Estados Financieros.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

D. Explicación de la relación entre el Postor, el accionista o Integrante del Postor y su respectiva empresa Vinculada.

En caso que la cifra de un accionista o Integrante corresponda a otra persona, debe explicarse a continuación la relación que origina que la empresa sea Empresa Vinculada del Postor, accionista o Integrante del Postor:

Atentamente,

Firma

Nombre
Representante legal del Postor

Entidad
Postor

Firma

Nombre
Representante Legal de la Empresa





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 5

Formulario N° 3

MODELO DE CARTA FIANZA DE VALIDEZ, VIGENCIA Y SERIEDAD DE LA OFERTA ECONÓMICA

Referencia: Numeral 7.1.3 de las Bases del Concurso

Lima,..... de..... de 20...

Señores

Agencia de Promoción de la Inversión Privada- PROINVERSIÓN

Presente.-

Ref.: Concurso Público Internacional del Proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja"

Carta Fianza N°.....

Vencimiento:

De nuestra consideración:

Por la presente y a la solicitud de nuestros clientes, señores..... constituimos esta fianza solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática, sin beneficio de excusión, ni división, hasta por la suma de _____ y 00/100 Dólares Americanos (US\$ _____) en favor de PROINVERSIÓN, para garantizar la Validez, Vigencia y Seriedad de la Oferta Económica presentada por nuestro cliente de acuerdo a los términos y condiciones establecidas en las Bases del Concurso Público Internacional del Proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja".

Asimismo, dejamos constancia que la presente garantía se hará efectiva en el caso que nuestro cliente sea declarado Adjudicatario por el Comité PRO DESARROLLO e incumpla con las obligaciones a su cargo previstas en la Fecha de Cierre del Concurso antes mencionado.

El pago se hará efectivo al sólo requerimiento por conducto notarial del Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN, o de quien haga sus veces, en nuestras oficinas ubicadas en.....





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Toda demora de nuestra parte en honrar la presente Fianza devengará un interés equivalente a la tasa máxima LIBOR más un margen (spread) de 3%, desde la fecha en que sea exigido el honramiento y hasta la fecha efectiva de pago.

La tasa LIBOR será la establecida por el Cable Reuter diario que se recibe en Lima a horas 11:00 a.m., de la fecha en que se recibió el requerimiento de pago por conducto notarial.

Nuestras obligaciones bajo la presente Fianza no se verán afectadas por cualquier disputa entre ustedes y nuestros clientes.

El plazo de vigencia de esta Fianza se iniciará en la fecha de presentación de la Oferta Económica y hasta el día.....de..... del año.....

Los términos utilizados en esta Fianza tienen el mismo significado que los términos definidos en las Bases del Concurso.

Atentamente,

Firma

Nombre.....

Entidad Bancaria.....



Nota: Este modelo podrá ser sustituido por el modelo del banco emisor, siempre y cuando se incluyan todas las condiciones señaladas en el presente formato.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 5

Formulario N° 4

VIGENCIA DE LA INFORMACIÓN

Referencia: Numeral 7.1.1 de las Bases del Concurso

DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente declaramos bajo juramento lo siguiente:

1. Que la información, declaraciones, certificación y, en general, todos los documentos presentados en el Sobre N°1 permanecen vigentes a la fecha y permanecerán de la misma manera hasta la Fecha de Cierre.
2. Que no poseemos participación directa o indirecta en ningún otro Postor o Integrante del mismo.

Lugar y fecha:de..... de 20...

Entidad
Postor

Nombre
Representante Legal del Postor

Firma
Representante Legal del Postor





“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

ANEXO N° 5

Formulario N° 5
COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN

DECLARACIÓN JURADA

Referencia: Numeral 5.2 y 5.4 de las Bases del Concurso

(Se deberá presentar un Formulario N° 5 por cada empresa subcontratista que haya sido considerada para la acreditación de los Requisitos Técnicos Tipo 2)

Por medio de la presente, declaramos bajo juramento lo siguiente:

(En caso de Consorcio)

- Que, (nombre de cada uno de los Integrantes del Consorcio) hemos acreditado el cumplimiento del Requisito Técnico Tipo 2 correspondiente al servicio (se deberá indicar anatomía patológica y de patología clínica, banco de sangre, esterilización o de gestión de residuos hospitalarios, según corresponda), mediante la experiencia aportada por la empresa (razón social de la empresa).
- Que, (nombre de cada uno de los Integrantes del Consorcio) y la empresa (indicar la razón social de la empresas subcontratistas) hemos firmado un compromiso de subcontratación para la prestación de los servicios antes referidos de conformidad con lo establecido en los Numerales 5.2 y 5.4 de las Bases.

(En caso que el Interesado sea una Persona Jurídica)

Que, (nombre de la Persona Jurídica) ha acreditado el cumplimiento del Requisito Técnico Tipo 2 correspondiente al servicio de (se deberá indicar anatomía patológica y de patología clínica, banco de sangre, esterilización o de gestión de residuos hospitalarios, según corresponda), mediante la experiencia aportada por la empresa (Razón social de la empresa).

- Que, (nombre de la Persona Jurídica) y la empresa (indicar la razón social de todas la empresas subcontratistas) hemos firmado un compromiso de subcontratación para la prestación





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

de los servicios antes referidos de conformidad con lo establecido en los Numerales 5.2 y 5.4 de las Bases.

(Sigüientes párrafos para ambos casos: Consorcio o Persona Jurídica)

- Que en nuestra condición de Interesado hemos realizado los trabajos de verificación necesarios para asegurar que la empresa subcontratista presentada cumple los Requisitos Técnicos Tipo 2 según la información presentada en el Formulario N° 2 del Anexo N° 3.
• Que si.....(nombre de cada uno de los Integrantes del Consorcio o Persona Jurídica según el tipo de Interesado) resulta(mos) Adjudicatario(s), nos comprometemos a entregar una copia del contrato que firmaremos con la empresa que ha permitido la acreditación de los Requisitos Técnicos Tipo 2, por aquellos servicios que fueron acreditados por ésta.
• El contrato señalado en el párrafo precedente deberá ser firmado por los representantes legales de ambas partes, debiendo estar dichas firmas legalizadas.
• En tal sentido, señalamos conocer y aceptar que el incumplimiento del presente compromiso podrá ser tomado en cuenta a fin de dejar sin efecto la adjudicación de la Buena Pro otorgada a nuestro favor.

Lugar y fecha:de..... de 20...

Entidad
Interesado

Nombre
Representante Legal del Interesado

Firma
Representante Legal del Interesado

Entidad
Nombre de la Empresa (Integrante 1)

Nombre
Representante Legal de (Integrante 1)





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Firma
Representante Legal de (Integrante 1)

Entidad
Nombre de la Empresa (Integrante 2)

Nombre
Representante Legal de (Integrante 2)

Firma
Representante Legal de (Integrante 2)

Entidad
Nombre de la Empresa (Integrante 3)

Nombre
Representante Legal de (Integrante 3)

Firma
Representante Legal de (Integrante 3)

Entidad
Nombre de la empresa (Subcontratista)

Nombre
Representante Legal de (Subcontratista)

Firma
Representante Legal de (Subcontratista)



(La firma del Representante Legal deberá ser legalizada)





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 6

SOBRE 3: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONOMICA

Referencia Numeral 7.2.1 de las Bases del Concurso

El Modelo de Carta de Presentación de Oferta Económica será comunicado mediante Circular





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 7

MODELO DE CARTA FIANZA BANCARIA DE IMPUGNACIÓN DE LA BUENA PRO

Referencia: Numeral 9.3 de las Bases del Concurso

Lima,.....

Señores

Agencia de Promoción de la Inversión Privada- PROINVERSIÓN

Presente.-

Ref. : Concurso Público Internacional del Proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja"

Carta Fianza N°.....

Vencimiento:

De nuestra consideración:

Por la presente y a la solicitud de nuestros clientes, señores....., constituimos fianza solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática, sin beneficio de excusión, ni división, hasta por la suma de _____ y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ _____) a favor de PROINVERSIÓN para garantizar a nuestros afianzados en el pago de esa suma en cualquiera de los supuestos indicados en el cuarto párrafo de esta carta fianza.

Esta fianza tendrá un plazo de vigencia desde el..... de..... de 20... y hasta el..... de..... de 20....; y se hará efectiva en caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación presentado o en caso que dicho recurso de apelación no fuera interpuesto dentro del plazo establecido en el Numeral 9.2.2 de las Bases del referido concurso.



Queda expresamente entendido por nosotros que esta fianza podrá ser ejecutada por PROINVERSIÓN de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1898° del Código Civil Peruano.



Se conviene expresamente que para que procedamos a honrar esta fianza, bastará un simple requerimiento realizado por conducto notarial en nuestras oficinas sitas en la dirección indicada líneas abajo.



Bases del Concurso Público del Proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja"



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Nos comprometemos a pagarles el monto total de la fianza dentro de un plazo máximo de 24 horas, contado a partir de la fecha de recepción de la correspondiente carta notarial de requerimiento.

Toda demora de nuestra parte en honrarla dará origen al pago de intereses compensatorios a favor de ustedes que se calcularán sobre la tasa máxima LIBOR a un año, más un Spread de 3.0%.

La tasa LIBOR será la establecida por el Cable Reuter diario que se recibe en Lima a horas 11:00 a.m., de la fecha en la que se recibió el requerimiento de pago por conducto notarial, debiendo devengarse los intereses a partir de la fecha en que sea exigido el honramiento de la presente fianza y hasta la fecha efectiva de pago.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO

Nombre del banco que emite la garantía:
Dirección del banco:



Nota: Este modelo podrá ser sustituido por el modelo del banco emisor, siempre y cuando se incluyan todas las condiciones señaladas en el presente formato.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 8

GUÍA DE USUARIOS DE LA SALA DE DATOS

I. DISPONIBILIDAD

1. Usuarios autorizados

Los usuarios autorizados para acceder a la Sala de Datos, son aquellos representantes de las compañías que han pagado su Derecho de Participación en el Concurso y han sido adecuadamente presentadas e identificadas, ante la administración de la Sala de Datos, con los formularios adecuadamente llenados.

2. Capacidad y servicios

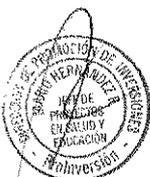
La Sala de Datos contará con una sala de reuniones de una capacidad máxima de atención para 5 personas. Los usuarios, aparte de toda la documentación disponible respecto al Proyecto "Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja", tendrán facilidades para acceder impresoras, fotocopidora, teléfono, facsímil y otros servicios que faciliten su trabajo.

3. Horario de atención

El horario de atención de la Sala de Datos será de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m., de lunes a viernes. A solicitud expresa del interesado, este horario podrá ser ampliado para casos específicos.

4. Procedimiento para la atención

El Interesado, Interesado Calificado o Postor que desee hacer uso de la Sala de Datos deberá firmar el Acuerdo de Confidencialidad y presentar su solicitud usando el formulario correspondiente, indicando sus preferencias de horario, tiempo que será utilizado y personas que asistirán. La Coordinación de la Sala de Datos dará respuesta al requerimiento de acuerdo a las disponibilidades y a un criterio de equidad y equilibrio. De preferencia, la Sala de Datos se debe utilizar para consultas y trabajos sobre documentos de consulta. De ninguna manera se convertirá en la base de operaciones de los Interesados, Interesados Calificados o Postores.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

II. SERVICIOS OFRECIDOS

El uso de la Sala de Datos es gratuito pero se cobrará el costo de los diferentes servicios de fotocopiado, impresiones, encuadernaciones, grabación de archivos en dispositivo electrónico, teléfono, fax, etc.

Servicios adicionales como copias de planos, escaneado de imágenes, uso de Internet y otros podrán eventualmente ser prestados siempre cuando hubieran sido solicitados con la debida anticipación y serán cobrados también en función de su costo, el cual será previamente informado por la Coordinación de la Sala de Datos.

Adicionalmente, estará disponible un CD ROM conteniendo la mayor parte de los estudios y planos digitalizados del Proyecto, incluyendo la totalidad de los estudios definitivos.

Para las visitas al Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, los usuarios deberán informar con anticipación el número de participantes para poder organizar la visita y los apoyos necesarios. El transporte será de cuenta de los interesados.

III. FORMULARIOS DE USO EN LA SALA DE DATOS

Se ha incluido en este Anexo el Formulario 1 (IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA HACER USO DE LA SALA DE DATOS) y su Apéndice N° 1 (CUADRO DE DATOS Y PERMANENCIA). Estos formatos deberán ser entregados llenos antes del primer día de uso de la Sala de Datos, vía fax o correo electrónico, por parte de los representantes del grupo Postor, este es un requisito indispensable para que puedan acceder a la información proporcionada en la Sala de Datos. Es sobre la base de la información suministrada en este formato que se elaborarán los horarios y reservaciones de uso de la Sala de Datos.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 8

Formulario N° 1

IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA HACER USO DE LA SALA DE DATOS

Lima,.....

Señores
Comité PRO DESARROLLO
Presente.-

Por la presente yo,..... (Nombre del Representante), en representación de..... (Nombre de la empresa) solicito a ustedes hacer uso de la Sala de Datos, durante el período del programa de visitas que se propone y para las personas que se indica en el cuadro del Apéndice N° 1.

Respecto a los procedimientos para el uso de la Sala de Datos, declaramos haber tomado conocimiento de los procedimientos que constan en la Guía de Usuarios de la Sala de Datos - Anexo N°8 de las Bases del Concurso.

Igualmente, manifestamos conocer que la información de la Sala de Datos es de carácter estrictamente confidencial.

Atentamente.



Nombre del Representante

Documento de Identidad





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 8

Formulario N° 1 – Apéndice N° 1

CUADRO DE DATOS Y PERMANENCIA

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Nacionalidad	Período de permanencia (Indicar fecha)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 9

Términos de Referencia

1. Aspectos Generales

Los presentes Términos de Referencia establecen las especificaciones generales y de obligatorio cumplimiento, o parámetros de condición, que servirán de pauta para la formulación de las Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas de los postores en el marco del presente Concurso y, en general, para el cumplimiento de las obligaciones de la Sociedad Gestora del Proyecto (SGP) contenidas en el Contrato de Gerencia.

Dichas especificaciones se formulan tomando como referencia información existente, que ha sido puesta a disposición de los Postores en la Sala de Datos del Proyecto.

2. Descripción y principales aspectos del Proyecto

El Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja (INSN-SB), fue creado para brindar atención de salud altamente especializada al estrato de la población peruana pediátrica de bajos recursos económicos, comprendida entre los 0 y 18 años de edad, inicialmente en 5 ejes: Cirugías Cardiovasculares, Cirugías Neuroquirúrgicas, Cirugías Neonatales/pediátricas/adolescentes, Trasplante de Médula ósea y tratamiento integral del paciente Quemado. Asimismo, realizará intervenciones quirúrgicas de alta complejidad en Traumatología-Ortopedia, Oftalmología, Otorrinolaringología, Cabeza y Cuello, Urología y Ginecología y en el futuro trasplante de órganos sólidos.

El INSN-SB cuenta con un área de terreno de 16,413.35 m² y área construida 32,563.17 m², distribuidos en ocho (8) pisos y un helipuerto.

• Características de los Servicios y Áreas del INSN-SB:

➤ Consulta Externa:

Comprende consultorios multifuncionales destinados a procedimientos médicos en las especialidades de Cardiología, Hematología, Neuropediatría, Neumología, Gastroenterología, Endocrinología, Nefrología, Reumatología, Neurocirugía, Cardiovascular, Urología, Traumatología-Ortopedia, Oftalmología, Otorrinolaringología, Cirugía Plástica y Reconstructiva, entre otros.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Hospitalización:

Las áreas de hospitalización han sido agrupadas de acuerdo a ciclos de vida: Neonato, Lactantes, Preescolares, Escolares y Adolescentes con camas en las siguientes especialidades y/o sub especialidades pediátricas.

Table with 2 columns: Hospitalización and Nº de Camas. Lists various medical specialties and their corresponding number of beds, totaling 254.

Centro Quirúrgico:

Se encuentra dimensionado en salas quirúrgicas, siendo una de ellas de uso exclusivo para intervenciones quirúrgicas de emergencia y el resto para intervenciones quirúrgicas programadas.

Table with 2 columns: Sala de Operaciones and Cantidad. Lists surgical specialties and their respective quantities, totaling 13.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

➤ **Servicio de Emergencia:**

Se atenderán las emergencias de prioridad I y II, de ocurrencia próxima por ubicación y/o cercanía. Cuenta con Área de Trauma Shock, Tópicos de atención de las emergencias, camas de observación, entre otros.

Regularmente se recibirán pacientes con urgencias y/o emergencias referidos por el Sistema de Referencia y Contrarreferencia del Ministerio de Salud a nivel Nacional y de Lima y Callao, en los ejes mencionados que requieran atención altamente especializada.

➤ **Unidad de Cuidados Intensivos (UCI):**

Se encuentra diferenciado en UCI Cardiovascular, UCI Cardiología, UCI Neuroquirúrgica, UCI Neonatología y Pediatría, UCI Quemados y UCI Post cirugías de otras especialidades ubicados de forma contigua y centralizada, a fin de optimizar los recursos físicos y humanos a utilizar.

Cuenta con las siguientes camas:

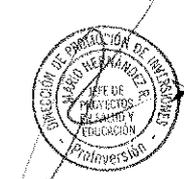
Unidad de Cuidados Intensivos	Nº de Camas
Cirugía Cardiovascular	14
Cardiología	9
Neurocirugía	10
Neonatal	8
Unidad de Quemados	6
Otras especialidades post - cirugías	12
	59

➤ **Servicio de Apoyo al Diagnóstico:**

Ha sido dimensionado a fin de poder prestar los siguientes procedimientos: (i) Diagnóstico por Imagen, que incluye: radiología convencional e intervencionista, tomografía espiral multicorte y resonancia magnética nuclear de última tecnología, angiografía y ecodopler, (ii) Patología Clínica y Anatomía patológica (iii) Banco de Sangre y Tejidos y (iv) Esterilización.

Área de investigación, docencia y capacitación:

Se ha instrumentalizado como un órgano de línea al mismo nivel organizacional que las áreas asistenciales, para ello se ha dimensionado módulos de investigación que cuentan con cubículos para investigadores, área de exámenes, toma de muestras, área de trabajo común, área de almacenamiento, servicios higiénicos para el personal, áreas comunes, apoyo administrativo, archivo de





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

investigación y residencia temporal para profesionales. La línea docente cuenta además con oficinas administrativas, aulas, auditorio, biblioteca y salas para realizar teleconferencias.

Esta área incluye además cirugía experimental con sala de operaciones, observación, así como también bioterios.

➤ **Áreas de administración y servicios generales:**

El Área administrativa es un órgano de apoyo que cuenta con cubículos y módulos de trabajo subdividido en Unidad de Logística, Unidad de Economía, Unidad de Personal, Unidad de Servicios Generales.

Asimismo, se cuentan con áreas de gestión administrativa para la Dirección del Instituto, Secretariado, Sala de Reuniones, área de Planeamiento Estratégico, Gestión de la Calidad, Asesoría Jurídica, Comunicaciones.

➤ **Áreas comunes, estacionamientos y otros:**

Cuenta con áreas comunes y de tránsito, jardines interiores, guardería para los hijos de los trabajadores, cafetería, capilla, estacionamientos para trabajadores y público en general tanto interno como externo.

3. Población Objetiva

La población objetivo del INSN-SB está comprendida por pacientes pediátricos del Perú entre de 0 y 18 años de edad de bajos recursos económicos, agrupados en las macro-regiones norte, centro y sur. El INSN-SB será la cabecera de la red hospitalaria pediátrica a nivel nacional.

Según los registros médicos de la oficina de Estadística e Informática del Instituto Nacional de Salud del Niño - Breña, la procedencia de los pacientes de este establecimiento y que serán extrapolables al INSN-SB, es la siguiente: Cono Norte (24.38%), Lima Ciudad (21.82%), Cono Sur (14.56%), Cono Este (19.79%) y Callao (5.43%), en lo que se refiere a Lima. Lima provincias (1.91%) y el resto del país (12.09%).

Los sectores de la población que son atendidos por el INSN-SB pertenecen a los estratos C, D y E, correspondientes a medios y bajos recursos económicos, sin dejar de lado a los demás.

Este establecimiento de salud no atenderá al público de forma directa, ya que los pacientes atendidos serán referidos de otros centros de atención que cuenten con un menor grado de especialización.



4. Objeto del Contrato

El objeto del Contrato de Gerencia consistirá en lo siguiente:

- i. Mantenimiento y conservación de la edificación, instalaciones y equipamiento electromecánico asociado a la infraestructura,
- ii. Mantenimiento y conservación del equipamiento Clínico y No Clínico,
- iii. Gestión de los servicios generales (Lavandería, Alimentación, Limpieza, Seguridad Integral y Gestión de Residuos Hospitalarios),
- iv. Gestión de servicios de apoyo al diagnóstico (Anatomía Patológica y Patología Clínica, Banco de Sangre y Esterilización) y
- v. Gestión del servicio de asistencia técnica de adquisición.

A continuación se recogen las prestaciones que deberá llevar a cabo la SGP en el marco del Contrato:

- El mantenimiento de la edificación, las instalaciones y del equipamiento electromecánico asociado a la infraestructura, este último se detalla a continuación:
 - Sistema de ascensores y elevadores
 - Sistema de vacío clínico, gases medicinales (oxígeno, óxido nitroso), instalaciones criogénicas y aire comprimido industrial y medicinales
 - Sistema de agua caliente/vapor (incluye casa de fuerza)
 - Sistema de presurización de agua
 - Sistema de tratamiento de agua
 - Grupo electrógeno incluyendo los sistemas eléctricos de alta, media y baja tensión
 - Sistema de tratamiento de residuos hospitalarios.
 - Sistema de aire acondicionado/sistema de climatización y presurización de ambientes
 - Sistemas extractores de agua residuales
 - Sistema de agua contra incendio
 - Sistema de almacenamiento de petróleo
 - Sistema de circulación de gas





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- Sistema de tierra eléctrica
- Sistema de Refrigeración
- Sistema de Comunicación

Asimismo, se incluirá el mantenimiento de áreas verdes y estacionamientos.

- El mantenimiento del Equipo Clínico y No Clínico del INSN-SB: clasificado en las siguientes familias:
 - Equipo biomédico
 - Equipo complementario
 - Equipo electromecánico
 - Informático, excepto lo incluido en el contrato con COSAPIDATA
 - Mobiliario administrativo
 - Mobiliario clínico
 - Sistemas Informáticos y de Comunicación, , excepto lo incluido en el contrato con COSAPIDATA
- La prestación de los servicios generales:
 - Alimentación
 - Lavandería
 - Limpieza y Bioseguridad
 - Seguridad Integral
 - Gestión de Residuos Hospitalarios
- La prestación de Servicios de Apoyo al Diagnóstico
 - Patología Clínica y Anatomía Patológica
 - Banco de Sangre
 - Central de Esterilización
- La prestación del Servicio de Asistencia Técnica de Adquisición





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

5. Gastos de Energía y Agua

Los gastos de energía y agua que sean incurridos por la SGP para la prestación de los servicios incluidos en el perímetro del Contrato serán asumidos por el INSN-SB.

6. Gestión de los Bienes del Proyecto

Para la prestación del objeto del Contrato, el Contratante entregará a la SGP en gestión de uso y sin costo alguno, la infraestructura del INSN-SB, así como las instalaciones y el equipamiento en general del INSN-SB asociados a la prestación de estos servicios. Con este fin, una vez firmado el Contrato de Gerencia, y como parte de las tareas que deberán ejecutarse durante el periodo de Puesta en Marcha, comenzará un proceso de análisis o DueDiligence por el que cada uno de los elementos que conforman la infraestructura, las instalaciones y el equipamiento en general del INSN-SB será evaluado. En el caso de que se identifiquen elementos que no se encuentren en perfectas condiciones o no cumplan con las características técnicas y funcionales requeridas para la correcta prestación de los servicios, serán acondicionados, adaptados o sustituidos con el objetivo de alcanzar perfectas condiciones de uso. El costo de estas actuaciones será asumido por el INSN-SB de acuerdo con el procedimiento que será definido en el Contrato.

Al término del Contrato de Gerencia, la infraestructura, muebles e inmuebles, equipamiento, instrumental y demás elementos que formen parte del Contrato, incluyendo los Bienes del INSN-SB que no hayan finalizado su vida útil, así como aquellos puestos a disposición del INSN-SB a lo largo de la vigencia del Contrato, deberán ser entregados al INSN-SB en su totalidad, sin derecho a indemnización alguna por este concepto a favor de la SGP, en perfecto estado de conservación y con capacidad de continuar prestando el servicio, cumpliendo los umbrales establecidos en el mecanismo de retribución.

Asimismo, el INSN-SB pondrá a disposición de la SGP - desde el inicio de la vigencia del contrato- los ambientes adecuados para el desempeño administrativo de sus labores que le permita cumplir con sus obligaciones contractuales.

7. Plazo

El Contrato de Gerencia incluirá un Periodo de Puesta en Marcha y un Periodo de Operación. El Periodo de Puesta en Marcha no podrá exceder los (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato de Gerencia. El Periodo de





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Operación empezará al día calendario siguiente de culminado el Periodo de Puesta en Marcha y tendrá un plazo de vigencia de diez (10) años.

8. Alcance de los Servicios Generales

a. Servicio de Alimentación

El servicio de alimentación y nutrición está dividido en el servicio principal de alimentación y nutrición para pacientes, familiares y personal del INSN-SB y un servicio secundario de cafetería. El alcance de estos servicios es el siguiente.

i. Servicio para pacientes, familiares y personal del INSN-SB:

La SGP deberá preparar las dietas y menús de los pacientes, familiares, niños en la guardería y personal del INSN-SB, incluidos en el perímetro del contrato, de lunes a domingo, según la prescripción médica y de la unidad orgánica de nutrición del INSN-SB.

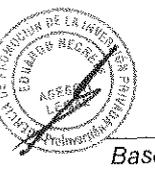
Se excluyen del ámbito de aplicación del servicio, los pacientes pediátricos menores de 6 meses (fórmulas enterales, parenterales y lácteas) que serán responsabilidad del INSN-SB. Para ello, el INSN-SB cuenta con un área específica diferenciada de la puesta a disposición de la SGP.

La SGP deberá prestar el servicio de manera centralizada desde el área de cocina del INSN-SB. La SGP deberá justificar el espacio de apoyo que va a necesitar y los fines asociados a ellos.

El servicio alcanzará los siguientes ámbitos:

- Provisión de las materias primas, insumos y menaje.
- Gestión de las materias primas, insumos, alimentos y menaje.
- Elaboración y preparación de dietas y menús.
- Entrega de dietas a la Unidad Orgánica de Nutrición.
- Distribución y recojo de menús para personal.
- Distribución y recojo de menús para los niños de la guardería.
- Limpieza y conservación de la infraestructura, equipos, materiales y menaje.

La SGP deberá cumplir, como mínimo, lo señalado en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad Orgánica de Nutrición y Dietética o la que haga sus





“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

veces, aprobado por Resolución Directoral del Titular del INSN-SB del Ministerio de Salud y complementada con la Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectivos, aprobada según Resolución Suprema N° 0019-81-SA/ DVM, en lo que corresponda.

Horarios:

El servicio se prestará los 365 días del año. El horario de cocina será el necesario para la correcta prestación del servicio, desde la recepción de los productos frescos por parte de los proveedores, hasta el cierre de las instalaciones con todo el material en perfectas condiciones de limpieza e higienización.

En concreto, la SGP habrá de cumplir con los siguientes turnos:

- Turno mañana: de 7 am a 1 pm.
- Turno tarde: de 1pm a 7 pm.
- Turno noche: de 7 pm a 12 am.

Recursos materiales:

La SGP dispondrá, para su utilización, el equipamiento actualmente instalado en el INSN-SB. No obstante, correrá a cargo de la SGP dotar al mismo con el material necesario para la correcta prestación del servicio, tales como: equipamiento de cocina, carros de transporte, vajilla, menaje, cubertería, cristalería, cubos de basura y residuos, etc., aprobados por la Institución. Por tanto, la SGP deberá realizar las reposiciones requeridas a lo largo de la vigencia del Contrato.

Personal:

La SGP proveerá y mantendrá el número de personal necesario conforme a los requerimientos del Contrato, así como para cubrir descansos, vacaciones, descansos médicos y ausencias imprevistas.

El personal que la SGP contrate deberá contar con certificación de haber pasado por pruebas psicológicas y/o psiquiátricas en establecimientos de salud acreditados para tal fin, que permitan prevenir o evitar actos atentatorios contra la integridad física y mental de los niños, niñas, adolescentes, visitantes y personal del Instituto.

Entre el personal aportado por la SGP se incluirá nutricionistas según requerimiento de la institución para el área de preparación y elaboración.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

El personal encargado de la preparación de los alimentos contará al menos con titulación en educación técnica (3 años).

La SGP deberá contar por lo menos con los siguientes perfiles por turno:

- Turno mañana: 2 nutricionistas, 2 titulados en educación técnica y los auxiliares necesarios para la correcta prestación del servicio.
- Turno tarde: 1 nutricionista, 2 titulados en educación técnica y los auxiliares necesarios para la correcta prestación del servicio.
- Turno noche: 1 nutricionista, 1 titulado en educación técnica y los auxiliares necesarios para la correcta prestación del servicio.

ii. **Servicio de cafetería**

La SGP deberá ofrecer un servicio integral de cafetería, a los visitantes y empleados, cumpliendo la normativa vigente de aplicación que establece las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. El servicio integral deberá incluir:

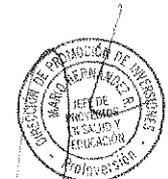
- Aprovechamiento, almacenamiento y conservación de los productos alimenticios.
- Elaboración de los menús.
- Distribución de los servicios.
- Limpieza (incluyendo lavado de vajilla, menaje, bandejas, carros, maquinaria, equipo, instalaciones, utensilios, etc.).

Horarios:

El horario de prestación del servicio de cafetería será desde las 7:00 am hasta las 11:00 pm.

El horario que registrará para la prestación del servicio de comedor será como mínimo desde la 1:00 pm hasta las 4:00 pm para la comida y desde las 8:00 pm hasta las 10:00 pm para la cena. El horario de atención de la cafetería será desde las 8:30 am hasta las 9:00 pm.

Cualquier cambio en el horario anteriormente descrito ha de ser aprobado por el INSN.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Recursos materiales:

El local para la prestación del servicio será cedido por el INSN a la SGP, a partir de esta cesión, la realización de cualquier obra o mejora correrá por cuenta de la SGP previa autorización del INSN.

La SGP deberá adquirir y realizar la instalación del equipamiento, aparatos y materiales que considere necesarios para la prestación del servicio. El INSN podrá ordenar la sustitución de cualquier equipamiento o material en caso de que lo considere necesario.

La SGP deberá cumplir unas condiciones mínimas respecto a la decoración y adaptación del local al resto del recinto hospitalario, que serán fijadas por el INSN.

Personal:

La SGP proveerá y mantendrá el número de personal necesario conforme a los requerimientos del contrato, así como para cubrir descansos, vacaciones, descansos médicos y ausencias imprevistas.

b. Servicio de Ropería, Lavandería y Costura.

El servicio de lavandería y ropería incluirá las tareas asociadas a:

iii. Servicio de ropería

- Dotación inicial de la ropa del INSN-SB para el correcto funcionamiento, acorde a las especificaciones dispuestas por el INSN-SB.
- Suministro del stock de ropa suficiente en condiciones óptimas de limpieza y costura en cada unidad (almacén de ropa) en función de los indicadores establecidos.

iv. Servicio de lavandería

- Mediante el proceso técnico de lavado y tratamiento de aseo de ropas, mediante el desangrado, prelavado, lavado, desinfección, enjuague, suavizado, centrifugado, secado y planchado de las ropas sucias que le entregue el INSN-SB, la descripción de los servicios y sus condiciones particulares específicamente son:
 - a) El servicio a suministrar comprende proceso de lavado y tratamiento de aseo de ropas según la cantidad resultante, mediante el desangrado, prelavado, lavado, desinfección, enjuague, suavizado, centrifugado, secado y planchado de las ropas sucias que le entreguen los departamentos y/o servicios del INSN-SB.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- b) La SGP deberá recoger y entregar todos los días de la semana sin excepción, en las primeras horas de la mañana, en transportes asépticos apropiados, por su cuenta y en los departamentos o servicios del INSN-SB la ropa que sea entregada para tal proceso.
- c) Clasificar la ropa contaminada y no contaminada.
- d) La recolección se efectuará en bolsas especiales suministradas por la SGP con soportes que faciliten la recolección en el sitio donde la ropa se encuentre, con la finalidad de que se facilite el manejo de la ropa sucia, las bolsas deberán ser de diferente color según el tipo de suciedad; el transporte se realizará en vehículos que ofrezcan seguridad para el proceso asepsia.
- e) Previo al lavado, la ropa sucia deberá ser sometida a un tratamiento de desangrado y desinfección.
- f) El lavado de la ropa sucia será saponificando grasas, removiendo suciedad y logrando el blanqueo de la ropa.
- g) En el proceso de lavado, se realizará enjuagues con la finalidad de remover cualquier residuo de productos químicos y ajustar el P.H. a valores adecuados.
- h) Atender de manera inmediata las llamadas o requerimientos que se le haga de la ropa que resulte dañada.
- i) Suavizar la ropa con la finalidad de recuperar la tersura de la fibra, lo que se realizará después de todos los tratamientos a que ha sido sometida la misma.
- j) Remoción del agua que impregna la ropa por medio de un centrifugado.
- k) Responder por el secado, planchado y doblado de la ropa limpia.
- l) Empacar la ropa limpia en termoplástico y termoencogible que evite su contaminación en el manejo y almacenamiento posteriores al lavado, desde las instalaciones operadas por la SGP hasta el momento de su utilización en los servicios.
- m) La ropa limpia debe ser transportada asépticamente hasta los lugares de almacenamiento ubicados en los servicios y deberá entregarse a la persona encargada de la recepción, a quien le corresponderá efectuarle auditoría de carácter cualitativa y cuantitativa al servicio prestado para efectos del pago por el servicio prestado.
- n) Prestar asistencia técnica, si la entidad Contratante lo requiere, en cuanto a la preclasificación y empaque de la ropa, como de su debida entrega y recibo.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- o) Reportar de manera inmediata al responsable de la Unidad Orgánica las prendas que al momento de recibir por su parte se encuentre deteriorada (quemada y/o rota).
- p) El transporte de la ropa deberá efectuarse en diferentes vehículos, uno para la contaminada y otra para la limpia y desinfectada

v. Servicio de Costura

- Reparación y pequeña costura de ropa de propiedad del INSN-SB y la provista por la SGP.
- Arreglos y reparación de los uniformes.
- Realización de pequeñas confecciones a solicitud del INSN-SB.

Horarios:

Las horas de recojo y entrega de ropa serán fijadas por el INSN-SB según las necesidades requeridas, siendo de obligatorio cumplimiento por parte de la SGP.

No obstante, se deberá cumplir:

- La hora de recojo será de lunes a domingo incluyendo los días feriados a partir de las 6:00 am.
- La hora de entrega de la ropa limpia y planchada se ejecutará diariamente (inclusive feriados) en horas de la tarde, coordinando según la urgencia de uso de la ropa en el servicio o de acuerdo al horario de lavandería.

La SGP deberá garantizar que se dispone de ropa limpia suficiente los 365 días del año.

Recursos Materiales:

El servicio de lavandería se prestará en las instalaciones dispuestas en el INSN-SB.

La SGP deberá disponer de todo el equipo que el servicio de lavandería del INSN-SB cuente en el momento de puesta en marcha del servicio.

Sin pretender ser una relación exhaustiva de los recursos materiales que la SGP deberá dotar para la correcta prestación del servicio, a continuación se detalla la relación de equipamiento y materiales que la SGP deberá proveer:



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- En el caso que la SGP considere necesitar más carros de los que dispone en la actualidad el INSN-SB, éstos deberán estar fabricados con materiales susceptibles de limpieza y desinfección, así como resistentes a la corrosión. Su estructura deberá ser adecuada a las necesidades del transporte dentro de las instalaciones, siendo las ruedas de un material que amortigüe el sonido para evitar exceso de ruido en el INSN-SB. Además, los carros deberán tener unas características de tamaño, capacidad y resistencia establecidas, que además de garantizar su durabilidad y practicidad, no pongan en riesgo la salud laboral del personal que los manipule por su peso excesivo o movilización dificultosa.

- Las bolsas y soportes para el recojo de ropa sucia.

Las bolsas de ropa sucia podrán ser de tela o plástico impermeable y antigoteo o hidrosolubles así como disponer de un adecuado sistema de cierre.

- Contenedores suficientes para evitar que las bolsas se almacenen en el suelo en cada punto generador de ropa sucia.
- Dotación de prendas limpias en stock en un almacén a fin de garantizar el servicio aun en las situaciones que, de otro modo, pudieran poner en peligro el mismo. Por parte de la SGP se atenderán peticiones con carácter de urgencia y emergencia en cualquier momento, cuando por falta de suministro de ropa lavada pueda ocasionarse la paralización de un servicio asistencial (por ejemplo, quirófanos y esterilización) o bien se determine que la escasez de ropa pudiese originar un deterioro significativo en la funcionalidad del INSN-SB.

- En el INSN-SB hay una báscula para pesar la ropa limpia. El pesado se realizará de manera conjunta entre el personal de la SGP y el INSN-SB designado a tal fin y el personal del servicio de lavandería del INSN-SB.

- Dotación inicial y suministro de ropería del INSN-SB, incluyendo la ropa plana y los uniformes, bajo las condiciones estéticas establecidas por el INSN-SB.

- Reposición de ropería para la SGP, bajo las condiciones estéticas establecidas por el INSN-SB.

- Productos de limpieza (lejía, desinfectantes, jabones, agua oxigenada, etc.).





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Personal:

La SGP proveerá y mantendrá el número de personal necesario conforme a los requerimientos del Contrato así como para cubrir descansos, vacaciones, descansos médicos y ausencias imprevistas y el servicio durante las 24 horas al día todos los días del año.

El personal que la SGP contrate deberá contar con certificación de haber pasado por pruebas psicológicas y/o psiquiátricas en establecimientos de salud acreditados para tal fin, que permitan prevenir o evitar actos atentatorios contra la integridad física y mental de los niños, niñas, adolescentes, visitantes y personal del Instituto.

El personal se organizará en 3 turnos: 7 am- 1 pm y 1pm – 7pm.y de 7 pm a 7 am para provisión de ropa limpia almacenada en casos de urgencias o emergencias.

El personal deber estar en coordinación con la estructura que la SGP defina para el área de servicios generales.

c. Servicio de Limpieza y Bioseguridad

La SGP realizará las labores de limpieza y Bioseguridad sobre los siguientes elementos, teniendo en cuenta la reposición de los dispositivos en caso sea necesario o cumple su vida útil:

▪ Continente:

- Elementos externos, salidas de incendios y escaleras de evacuación.
- Suelos, techos y paredes
- Puertas, manillas, herrajes
- Ventanas, cristales
- Conductos de ventilación, rejillas y respiraderos, etc.

▪ Contenido:

- Equipamiento.
- Mobiliario.
- Aseos, baños, espejos.
- Luminarias, lámparas, etc.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- Sistemas de aire acondicionado y otros

La SGP será responsable de elaborar un proyecto que incluya los programas de limpieza y bioseguridad, así como de implantar dichos programas en el INSN_SB, cumpliendo, como mínimo, con lo establecido en la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada según Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA.

La SGP será responsable asimismo de:

- Desinfección de áreas críticas (salas de operaciones, emergencia, UCI y otros) en forma permanente, utilizando los métodos más adecuados que garanticen una óptima desinfección.
- Desinfección de ambientes de hospitalización, rehabilitación, consultorios, sala de espera y otros.
- Desinfección de reservorios de agua, con su respectivo análisis microbiológico y físico-químico, concentración de cloro residual del agua pre y post limpieza del tanque o cisterna, así como el control mensual de la calidad del agua.
- Desinsectación de los diferentes ambientes del INSN-SB según programación y de acuerdo a la demanda.
- Fumigación de áreas verdes (una vez al mes mínimo).
- Fumigación, desinsectación, desratización de los consultorios, sala de espera y otros donde se requiera.
- Desinfestación general en coordinación con el Comité de Prevención de Infecciones Intrahospitalarias y de acuerdo a las normas sanitarias vigentes.
- Colocará en autodispensador de papel toalla blanco, jabón líquido antiséptico, alcohol gel, papel higiénico en los servicios higiénicos y en los servicios y áreas que defina el Comité de Prevención de Infecciones Intrahospitalarias.
- Proveerá de mascarillas N-95 adultos y pediátricos necesarias para evitar infección cruzada en coordinación con el Comité de Prevención de Infecciones Intrahospitalarias y de acuerdo a las normas sanitarias vigentes.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Horarios:

La SGP proporcionará el servicio de limpieza y bioseguridad las 24 horas del día durante todos los días del año.

Recursos Materiales:

La SGP será la responsable de la obtención, almacenamiento seguro y uso de los productos requeridos para el desarrollo del servicio de limpieza y bioseguridad, así como de todos los costos en que se incurra para su obtención y conservación, garantizando el cumplimiento de las siguientes premisas:

- La SGP contará con una relación detallada de los productos a emplear en cada una de las zonas, indicando su composición, compatibilidad y adaptación al uso y medio referido.
- Para la utilización de productos de limpieza y desinfección, la SGP se registrará siempre bajo las premisas de protección al medio ambiente.
- Respecto a los desinfectantes, la SGP deberá registrarse por las indicaciones que determinan las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a nivel local, regional y nacional durante el periodo del contrato.

La SGP deberá proporcionar todo el equipamiento, dispositivos, material e insumos necesarios para la prestación del servicio. Entre otros, la SGP deberá proporcionar:

- Aspiradoras tanto para moquetas y superficies altas y aquellas que dispongan de filtros bacterianos para aspiración de conductos de aire acondicionado.
- Máquinas fregadoras.
- Máquinas abrillantadoras.
- Enceradoras.
- Pulidoras de vapor específicas para zonas especiales y para todo tipo de superficies, así como las que sean precisas para el desarrollo de su actividad y consecución de los objetivos de limpieza y bioseguridad.
- Productos de limpieza, fumigación, desinfección, desinsectación y/o desinfestación necesarios para mantener las dependencias del INSN-SB en perfectas condiciones de higiene y bioseguridad.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- Material de aseo: toallas de papel, papel higiénico, jabón líquido, alcohol gel y sus correspondientes dispensadores, bolsas de basura para todas las dependencias del INSN-SB, etc. Además la SGP deberá proporcionar un sistema desodorizador en los servicios higiénicos públicos y contenedores higiénicos.
- Y cualquier equipo necesario para llevar a cabo el proceso de limpieza, fumigación, desinfección, desinsectación, desinfestación y bioseguridad hospitalaria.

Personal:

La SGP proveerá y mantendrá el número de personal necesario conforme a los requerimientos del Contrato así como para cubrir descansos, vacaciones, descansos médicos y ausencias imprevistas durante 24 horas al día todo el año.

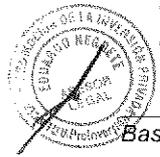
El personal que la SGP contrate deberá contar con certificación de haber pasado por pruebas psicológicas y/o psiquiátricas en establecimientos de salud acreditados para tal fin, que permitan prevenir o evitar actos atentatorios contra la integridad física y mental de los niños, niñas, adolescentes, visitantes y personal del Instituto.

La SGP, además de proporcionar los medios humanos necesarios para mantener las condiciones de higiene y desinfección óptimas, asignará a personal de limpieza específico en los centros quirúrgicos del INSN-SB. La SGP deberá disponer de los medios humanos necesarios para que durante el tiempo que se desarrolle actividad quirúrgica en el INSN-SB, los vestuarios del área quirúrgica tengan asignado el personal necesario para que, además de efectuar la limpieza y la reposición de útiles de aseo, realice las siguientes tareas:

- Mantenga stock de ropa de quirófanos debidamente ordenada y en cantidad suficiente.
- Recojo de ropa sucia.
- Apertura y cierre de vestuarios, así como control de uso.
- Cualquier otro que pudiera encomendársele para el buen funcionamiento de los vestuarios y ropería hospitalaria.

El uniforme del personal del bloque quirúrgico deberá ser de distinto color al utilizado en las demás unidades del INSN-SB, y en ningún caso se podrá salir con él, fuera de estas áreas.

Todo el personal debe estar debidamente entrenado y capacitado en el rol que desempeñaran dentro del INSN-SB (limpieza y/o desinfección de ambientes, desinsectación, desratización, etc.) así como el uso de insumos químicos y equipos de





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

aplicación de productos químicos, en normas de Bioseguridad y en medidas preventivas en caso de accidentes y/o intoxicaciones antes, durante y después de ocurrido el hecho, la cual se acreditará con constancias otorgadas por entidades oficiales especializadas.

d. Servicio de Seguridad Integral.

El servicio de seguridad integral alcanzará los siguientes ámbitos:

- Control de accesos
 - Asegurar que sólo accedan al recinto del INSN-SB pacientes y sus, familiares, proveedores, personal autorizado y visitantes, limitando el acceso de personas no autorizadas a las zonas restringidas.
 - Protegerá las zonas restringidas limitando el acceso a personas no autorizadas.
 - Verificar los documentos de identidad, credenciales y otros documentos para el ingreso y salida.
 - Realizar el control personal a través de la inspección directa o por medios electromagnéticos, evitando el ingreso de armas de todo tipo no autorizadas y en caso el personal porte armas con la debida autorización deberá de colocarlas en una caja de seguridad individual con llave. Excepto personal de la Policía Nacional debidamente identificados y en servicio.

Realizar la verificación del contenido de vehículos, cajas, etc. Para lo cual utilizará elementos electromagnéticos.

- Prevención de delitos
 - Proteger el recinto del INSN-SB frente a robos, actos vandálicos, desórdenes y daños criminales.
 - Mantener la seguridad de las personas dentro del recinto del INSN-SB, incluyendo la protección de pacientes, empleados, proveedores de servicios y visitantes.
- Apoyo en situaciones de emergencia y respuesta a incidentes
 - La SGP deberá asimismo dar respuesta a cualquier situación de emergencia o incidencia que se pudiera dar en el recinto del INSN-SB.
- Uso del Sistema de Video vigilancia
 - El INSN-SB pondrá a disposición de la SGP el Sistema de Video vigilancia, la SGP deberá de mantener en óptimas condiciones este sistema.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- La SGP colocara personal con el perfil adecuado para el servicio durante 24 horas al día todo el año.
- La SGP reportará inmediatamente las incidencias que afecten la propiedad o la seguridad de bienes y personas que se encuentren en el Instituto, adoptando las medidas correspondientes con la autoridad institucional (Director y/o Jefe de Guardia) y local (Policía Nacional, Serenazgo, Bomberos, etc.).
- La SGP almacenará las grabaciones de video en sistemas electromagnéticos accesibles, en el área que disponga el Director del Instituto para acceder a su revisión en caso sea necesario o lo solicite la autoridad.
- Seguridad de los estacionamientos
 - La SGP será responsable de la seguridad de los vehículos estacionados en los estacionamientos del INSN-SB a excepción de los estacionamientos que se encuentran al frente de la avenida Javier Prado.

Horarios:

El servicio de seguridad integral se prestará con presencia física 365 días al año, las 24 horas del día.

Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo.

Los horarios serán los establecidos en el registro de Vigilancia.

La SGP garantizará la continuidad del servicio; y la asistencia será supervisada por el INSN-SB.

Dependiendo de sus características, los puestos de vigilancia en las áreas del INSN-SB se categorizarán en puestos de 12 y 24 horas. En el caso de los puestos de vigilancia de 24 horas, éstos serán cubiertos con agentes cuyos turnos no podrán exceder las 12 horas. En este sentido, en el caso que se utilicen dos agentes para cubrir el periodo de 24 horas, los turnos serán los siguientes:

- Primer Turno: De 07.00 a 19.00 horas
- Segundo Turno: de 19.00 a 07.00 horas



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (1) hora posterior al cambio de vigilante, otra persona.

El relevo de los agentes en cada puesto será con 15 minutos de anticipación.

Recursos materiales:

- La SGP será el responsable de la dotación y/o reposición de todo el material que sea necesario para el correcto desempeño de la prestación de este servicio por parte de los operarios del mismo (cámaras, monitores, videograbadores, equipos de inspección de paquetería, etc.).
- Por otro lado, la SGP deberá aportar por lo menos el equipamiento, en cantidad suficiente para garantizar la correcta prestación del servicio y garantizar la seguridad en el INSN-SB, según normativa vigente.
- La SGP será el responsable de la adquisición, implantación y mantenimiento de la unidad de control, incluyendo todo el equipamiento necesario para su correcta utilización, desde la que se coordinará todo el servicio de seguridad.
- La SGP deberá aportar además los equipamientos y materiales auxiliares que se describen a continuación:
 - Material de señalización de pequeñas obras (barreras, cintas, luces, señales, etc.).
 - Aparatos de comunicación por radiotransmisor y central de comunicación compatible con las frecuencias utilizadas en el INSN-SB.
- Sistema de control de rondas automatizado.

La SGP garantizará al INSN-SB que los equipos, suministros e implementos de seguridad y protección que utilice en la ejecución del Servicio serán nuevos, de calidad y deberán encontrarse operativos para su uso continuo.

Personal:

- El personal que la SGP contrate deberá contar con certificación de haber pasado por pruebas psicológicas y/o psiquiátricas en establecimientos de salud acreditados para tal fin, que permitan prevenir o evitar actos atentatorios contra la integridad física y mental de los niños, niñas, adolescentes, visitantes y personal del Instituto.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- El personal del servicio de seguridad deberá tener, además de los conocimientos de vigilancia y seguridad, conocimientos para la atención e información al público, utilización de sistemas de alarma y protección contra incendios, manejo de situaciones de emergencia, uso de transmisores, conocimientos en reanimación cardio-pulmonar y primeros auxilios.
Los agentes prestarán el servicio correctamente uniformado, identificado con fotocheck, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior o de conformidad con lo previsto en la Resolución Directoral N° 02393-2003-IN-1704.
La SGP deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con los funcionarios competentes del INSN-SB, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
Los agentes podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud del INSN-SB con conocimiento de la prestataria del servicio. Los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios al INSN-SB.
Si la SGP considera necesario el cambio de personal asignado, deberá ser coordinado con la Dirección Ejecutiva de Administración y están obligados a presentar el currículum vitae con la documentación actualizada que se solicitó al agente saliente para prestar servicio al INSN-SB.

El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o de la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la DISCAMEC (Dirección de Control de Servicios de Seguridad y Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil); para cuyo efecto el vigilante debe contar con Licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de la SGP.

e. Gestión de residuos hospitalarios en el INSN-SB

El alcance del servicio incluye la recolección, segregación, tratamiento, el traslado y disposición final de los residuos hospitalarios generados en el INSN-SB, conforme lo establecido en la Norma Técnica N° 096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA y sus modificaciones o actualizaciones





“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

Horarios:

El servicio de gestión de residuos hospitalarios se prestará con presencia física, las 24 horas del día durante todo el año

Personal:

El personal que la SGP contrate deberá contar con certificación de haber pasado por pruebas psicológicas y/o psiquiátricas en establecimientos de salud acreditados para tal fin, que permitan prevenir o evitar actos atentatorios contra la integridad física y mental de los niños, niñas, adolescentes, visitantes y personal del Instituto.

La SGP debe contar con un Ingeniero Sanitario u otro profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos hospitalarios calificado para hacerse cargo de la dirección técnica, el mismo que coordinará con el Jefe de la Oficina Epidemiológica y Salud Ambiental del INSN-SB.

El Ingeniero Sanitario es quien se responsabilizará por la calidad del servicio prestado, deberá estar capacitado en normas de bioseguridad, manejo de residuos hospitalarios, manejo de transporte, tratamiento y disposición final.

El personal debe estar debidamente entrenado y capacitado en el rol que desempeñarán dentro de la institución según lo descrito en la Norma Técnica de Salud sobre la materia. Deberá estar capacitado en normas de bioseguridad y de las medidas adecuadas a emplear en caso de que ocurra un accidente.

La SGP debe contar con la documentación actualizada del personal, así como los certificados de Antecedentes Policiales y Penales, Sanitario, Carné de Vacunación de Hepatitis B y Tétano.

El personal debe estar correctamente aseado, uniformado, con implementos de protección como mínimo:

- Pantalón largo
- Camisa con manga (mínima $\frac{3}{4}$), de material resistente y color institucional, con identificación de acuerdo a su función
- Guantes de PVC (impermeables, antideslizantes, resistentes a sustancias corrosivas, caña mediana)
- Gorro de color institucional
- Respiradores con filtros de aire
- Lentes de seguridad
- Mandil largo plastificado



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Fotocheck

El servicio ha de presentar la licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad y autorización de circulación de las unidades de transporte por el ente correspondiente, con vigencia no menor a 12 meses. Registro de EPS - RS de DIGESA.

9. Alcance de los Servicios de Apoyo al Diagnóstico

a. Banco de Sangre

Será un Banco de Sangre competente para la entrevista al postulante, selección, examen físico, extracción, preparación, realización de las pruebas inmunohematológicas, fraccionamiento, tamizaje, control, conservación, transfusión y suministro de sangre humana, componentes y derivados.

La SGP no tendrá responsabilidad sobre la captación de los donantes que permitan asegurar el suministro de la sangre necesaria para los procedimientos médicos, siendo ésta responsabilidad del INSN-SB. La responsabilidad de la SGP comienza una vez que el futuro donante llega al banco de sangre, o cuando se ha recibido una unidad de sangre en caso que esta provenga de otro banco de sangre, informando al INSN-SB cuando la unidad de sangre se encuentra disponible para su utilización.

La actividad de procesamiento incluye las siguientes pruebas, de acuerdo a lo indicado en la Resolución Ministerial N° 614-2004/MINSA que aprueba diversas normas Aprueban normas técnicas del Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS (Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre)":

Table with 2 columns: Test Name and Description. Tests include: EXTRACCIONES, TEST ELISA HB-AG, GRUPO SANGUINEO (ABO + Rh), PRUEBA INVERSA, TEST DE ELISA (HIV), HEMATOCRITO, CONCENTRADO DE PLAQUETAS, SANGRE TOTAL, PLASMA FRESCO CONGELADO, PAQUETE GLOBULAR, TEST DE COOMBS INDIRECTO, TEST DE COOMBS DIRECTO, COMPATIBILIDAD AEs, ANTICORE (HBO), HEPATITIS "C"(HCV), CHAGAS HEMOGLUTINACION INDI, HTLV-1, ANTICUERPOS CONTRA HBsAg, OTROS.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Horarios:

El servicio se prestará los 365 días del año. La SGP proveerá al INSN-SB, el servicio y asistencia técnica las 24 horas del día y durante el periodo del servicio, pondrá al servicio del banco de sangre un medio de comunicación para realizar llamadas de emergencias, llamadas a los bancos de sangre de referencia y a pacientes con los que se requiera estar en comunicación.

Recursos Materiales:

La SGP utilizará las infraestructuras disponibles para el mismo en el INSN-SB aportando si es necesario cuanto equipamiento sea preciso para acometer las labores de su competencia.

El equipamiento adicional que se instale dentro del servicio de banco de sangre deberá estar en funcionamiento óptimo, de tal modo que los exámenes de laboratorio sean confiables.

Así también es importante mencionar que cuando las condiciones ambientales afecten el proceso de los exámenes, (especialmente temperatura) la SGP adjudicada deberá implementar acciones para corregir tal situación.

Personal:

Todo el personal será aportado por la SGP. En el contrato se incluirá la descripción de los perfiles necesarios con la finalidad de facilitar la contratación del personal.

- La SGP se compromete en la entrega del currículum vitae del personal a su cargo al inicio de sus actividades una vez adjudicada la SGP sin prórroga de tiempo.

El personal que la SGP contrate deberá contar con certificación de haber pasado por pruebas psicológicas y/o psiquiátricas en establecimientos de salud acreditados para tal fin, que permitan prevenir o evitar actos atentatorios contra la integridad física y mental de los niños, niñas, adolescentes, visitantes y personal del Instituto.

- La SGP se iniciará con un programa de capacitación para operar todos los equipos incluido el sistema informático, con todos los integrantes del servicio de banco de sangre subrogado y personal de base, y posteriormente se asignará los horarios de trabajo, según necesidades del servicio en los diferentes turnos: matutino, vespertino, nocturnos, fin de semana y días festivos. Los horarios podrán cambiarse de acuerdo a las necesidades del servicio y del INSN-SB.

- El personal contratado deberá cumplir con los reglamentos internos de trabajo del INSN-SB así como todos los procedimientos internos establecidos que regulan el





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

funcionamiento del servicio de banco de sangre, deberá participar y cumplir con programas de capacitación, elaboración de procedimientos que se le asignen, guías de procesos analíticos y las que le demanden según programas prioritarios.

- El personal de la SGP para el acceso al INSN-SB y tránsito en el mismo deberá portar credencial de identificación con fotografía y uniforme que los acredite como empleados de la SGP y obedecer todas las normas de seguridad e higiene que el INSN-SB le indique, además como responsable del personal que contrate por motivo de este concurso, será el único responsable de las obligaciones laborales derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia civil, penal, fiscal, de trabajo y de seguridad social.
- Para la eficiente prestación del servicio de banco de sangre en las instalaciones del INSN-SB, la SGP deberá contar con un mínimo de Tecnólogos Médicos con título profesional, técnicos laboratoristas, personas para la recepción, con perfil de trabajador social y médicos con experiencia en selección de donadores.
- Los profesionales se organizarán en dos turnos: de 7 am – 1pm y 1pm – 7pm.

De manera general la SGP respetará los perfiles profesionales descritos en la Resolución Ministerial N° 614-2004/MINSA que "Aprueban normas técnicas del Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS": Norma Técnica N° 011 - MINSAs/DGSP - 01: "Manual de Calidad"; Norma Técnica N° 012 - MINSAs/DGSP - 01: "Criterios de calidad"; Norma Técnica N° 013 - MINSAs/DGSP - 01: "Guía de procesos"; Norma Técnica N° 014 - MINSAs/DGSP - 01: "Guía de procedimientos operativos estándar"; Norma Técnica N° 015- MINSAs/DGSP - 01: "Manual de Bioseguridad" y Norma Técnica N° 016 - MINSAs/DGSP - 01: "Formatos y registros".

Los horarios y funciones se establecerán para cada uno de acuerdo a aptitudes y actitudes del personal y, estarán sujetos a cambios de turno de acuerdo a las necesidades del servicio.

La SGP deberá contar con personal de sustitución, previamente evaluado y capacitado, para cubrir las incapacidades, permisos o vacaciones de su personal, sin que en ambos casos signifique un costo extra para el INSN-SB.

- Es preciso mencionar que en los casos que el INSN-SB requiera apoyo de tiempo extra para operar adecuadamente, la SGP tendrá que solventar tal situación, quedando por escrito las circunstancias por la que se requirió tal apoyo, sin costo extra para el INSN-SB.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

b. Central de Esterilización

El servicio de esterilización será responsable de la totalidad de los procesos necesarios para el uso, en condiciones óptimas, del material quirúrgico e intervencionista empleado en el INSN-SB.

Se incluyen dos tipos de esterilización:

- BAJA temperatura (menos de 50-60°C)
- ALTA temperatura (mayor a 120°C : calor seco y vapor)

Estos procesos incluyen:

- Retiro del material reutilizable usado de los puntos de uso.
- Inmersión de dicho material en solución jabonosa y prelavado.
- Control del instrumental retirado y firma del parte de recojo (o similar).
- Traslado de los carros contenedores con el material sucio a la instalación de la Central del Esterilización.
- Lavado del material a través de los procedimientos adecuados (lavado a mano, ultrasonidos, termolavadoras, otros), según lo establecido en el manual.
- Preparación y empaque de los materiales en paquetes seleccionados, a fin de garantizar las condiciones de esterilidad del material procesado.
- Recepción del material textil limpio para su esterilización.
- Esterilización del material quirúrgico y del textil en función de las características físicas de las mismas (altas o bajas temperaturas). Validación de procesos mediante controles biológicos.
- Almacenado de cajas de material estéril.
- Transporte y entrega de material estéril en los puntos de consumo según los Protocolos del servicio.
- Monitoreo de los métodos de esterilización.
- Desinfección de todo el material que no pueda ser esterilizado.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Horarios:

La SGP proveerá al INSN-SB el servicio y asistencia técnica las 24 horas del día y durante el periodo del servicio.

Los horarios de entrega y recojo de material se adaptarán a lo establecido por el INSN-SB – San Borja, teniendo en cuenta dicha adaptación al horario de actividad previsto.

La programación de entrega y recojo deberá disponer de la suficiente flexibilidad para adaptarse a las necesidades puntuales de los usuarios, manteniendo los requisitos establecidos.

En su oferta, la SGP incluirá el Plan de actuación referente al recojo y entrega de material, así como las respuestas a dar ante solicitudes de carácter urgente o no programado.

Recursos Materiales:

La SGP utilizará las infraestructuras disponibles para el mismo en el INSN-SB aportando si es necesario, a través del servicio de esterilización, cuanto equipamiento sea preciso para acometer las labores de su competencia.

La SGP será responsable de las pérdidas o roturas que se puedan producir en el material quirúrgico mismo durante el desarrollo de la actividad del servicio, por lo que deberá asumir su reposición. De igual forma, si cuando se lleve a reparar un instrumento, el taller indica que ha sido maltratado durante la fase de esterilización (generación de depósitos, gomas deterioradas por temperatura no adecuada), deberá ser sustituido por la SGP sin cargo para el INSN-SB.

La limpieza y mantenimiento de la Central de Esterilización será asumida por la SGP como parte del Servicio.

Personal:

Todo el personal de la central de esterilización será aportado por la SGP.

La SGP dispondrá del suficiente personal para la realización de las funciones que son del alcance del servicio, de manera que la actividad no se vea interferida por cuestiones relacionadas con falta de recursos humanos (bajas, formación, ausencias, etc.).

Dicho personal contará con la suficiente experiencia y formación para desarrollar adecuadamente su labor. Asimismo, se dispondrá de Jefe de servicio, técnico garante, responsable de turno (si así fuera necesario) y demás figuras para una correcta organización del servicio.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

El personal del servicio deberá ir en todo momento debidamente uniformado e identificado (nombre y apellidos, fotografía, servicio al que pertenece y cargo/puesto que ocupa), presentando un aspecto de limpieza personal y pulcritud.

c. Patología Clínica y Anatomía Patológica (Laboratorio)

A efectos de este contrato se entiende por gestión integral del servicio de laboratorio, el conjunto de actividades para satisfacer de manera integral las necesidades asistenciales y preventivas en las áreas de: anatomía patológica, bioquímica, inmunología, hematología, microbiología, genética y pruebas de emergencia.

La SGP está obligada, durante toda la vigencia del contrato, a disponer de los recursos humanos, materiales, infraestructuras, equipamiento y en general de aquellos recursos que sean necesarios para realizar con eficacia, calidad y garantía, las actividades objeto del contrato.

Cartera de Servicios

Los servicios incluidos dentro del Laboratorio son: anatomía patológica, bioquímica, inmunología, hematología, microbiología y pruebas de emergencia.

Horarios:

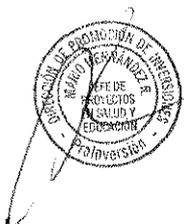
El servicio se prestará los 365 días del año. El servicio de Laboratorio a prestar por la SGP deberán estar cubiertos las 24 horas del día y todos los días del año, al menos en las siguientes condiciones:

- El laboratorio destinado al área de urgencias funcionará las 24 horas del día y todos los días del año.
• En el resto de casos, funcionará de lunes a sábados de 8am - 2pm.

A. Atención continuada de facultativos

Se deberán establecer turnos de guardia que al menos incluirán:

- De lunes a viernes:
- La guardia de presencia física de un facultativo (biólogo o patólogo clínico) todos los días del año.
- La guardia localizada de tres facultativos polivalentes todos los días del año.
• Los sábados, domingos y festivos:





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Se garantizará durante cada jornada, la existencia del mismo número y cualificación de recursos humanos que los establecidos en el párrafo anterior.

En cualquier caso, no podrán transcurrir más de 48 horas sin la presencia física de un facultativo y un teléfono en el laboratorio.

B. Recursos materiales

• Instalaciones Físicas

El INSN-SB pondrá a disposición de la SGP, para la ejecución del contrato, los locales e instalaciones de los laboratorios.

La SGP se obliga a mantener en buen estado y uso los citados bienes durante la ejecución del contrato.

• Equipamiento

La SGP deberá equipar el laboratorio, así como encargarse del mantenimiento y reposición, a partir de la entrada en vigor del Contrato, incorporando las innovaciones tecnológicas que se vayan produciendo.

• Reactivos, insumos y demás materiales

La SGP deberá comprar, por su cuenta y riesgo, los reactivos, insumos y demás materiales necesarios para el funcionamiento del laboratorio.

C. Personal

La SGP deberá disponer del personal facultativo, personal sanitario no facultativo, técnico especialista y demás personal no sanitario suficiente para su adecuado funcionamiento, el cual deberá poseer la titulación legal requerida y la capacitación técnica necesaria para el ejercicio de su actividad, de conformidad con la normativa vigente.

El personal que la SGP contrate deberá contar con certificación de haber pasado por pruebas psicológicas y/o psiquiátricas en establecimientos de salud acreditados para tal fin, que permitan prevenir o evitar actos atentatorios contra la integridad física y mental de los niños, niñas, adolescentes, visitantes y personal del Instituto.

En cualquier caso y como mínimo, la SGP deberá disponer de la siguiente plantilla para el personal sanitario:





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- Facultativos especialistas:

En el laboratorio de urgencias, los necesarios para cubrir la presencia física.

D. Volumen previsto de prestación del servicio

El laboratorio dará servicio a todas las pruebas demandadas por el INSN-SB-San Borja.

El volumen de exámenes de laboratorio será informado mediante circular según el formato siguiente:

Table with 11 columns: Datos en miles, Año 1, Año 2, Año 3, Año 4, Año 5, Año 6, Año 7, Año 8, Año 9, Año 10. Rows include Pruebas Anatomía Patológica y Patología Clínica, and Pruebas de Emergencia.

E. Pruebas de Anatomía Patológica y Patología Clínica Incluidas en el Servicio

Será informada por circular

F. Pruebas de Emergencia Incluidas en el Servicio

- a) Tiempo de Respuesta: antes de 5 minutos:

Hematocrito
Glucosa
Análisis de Gases en Sangre arterial (AGA)
Electrolitos en sangre: Na+, K+, Cl
Examen de orina completo

- b) Tiempo de Respuesta: antes de 1 hora:

Hemoglobina
Plaquetas, contaje
Grupo sanguíneo y RH
Tiempo de coagulación
Tiempo de sangría





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Examen completo de orina
Transaminasa TGP
Transaminasa TGO
Hemograma
Reticulocitos
Velocidad de Sedimentación
Urea
Creatinina
Bilirrubina total fraccionada
Proteína total fraccionada
Calcio
Amilasa
Magnesio
Albumina
Fósforo

c) Tiempo de Respuesta: antes de 3 horas:

Prueba rápida de VIH
Prueba rápida de Hepatitis B (HBV)
Prueba rápida de influenza
Prueba rápida de BK
Hemocultivo
Gram de fluidos corporales

10. Alcance del servicio del mantenimiento de la edificación, instalaciones y equipamiento electromecánico asociado a la infraestructura, áreas verdes y estacionamiento

Serán servicios objeto de la contratación los siguientes:

- Estudio de las instalaciones, a efectos de obtener información completa de las mismas y de sus condiciones de funcionamiento, como punto de partida para alcanzar un completo conocimiento de las mismas y realizar su correcto mantenimiento. Transcurrido el plazo de un mes desde el inicio del Contrato, sin presentar informe detallado, se entenderá la inexistencia de defectos en obras, instalaciones y equipamiento existente.
- Mantener actualizado el descriptivo técnico de los bienes a conservar.
- Mantener actualizado el inventario de los bienes a conservar.
- Elaboración e implementación de los Planes de Mantenimiento de la infraestructura y de cada uno de los bienes.
- Gestionar el servicio mediante las aplicaciones informáticas del INSN-SB.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- Realización de tareas a demanda, solicitadas por el INSN-SB, de características análogas a las necesarias para el servicio de mantenimiento.
- Realizar las lecturas y controles de los equipos de energía eléctrica, agua, combustibles, gases medicinales, etc., que sean requeridos.
- Informes y asesoramiento que se precisen de la Dirección del INSN-SB en relación con asuntos propios de la función de la SGP.
- Participación y Colaboración en y con los programas y acciones del INSN-SB en materia de seguridad, autoprotección y prevención de riesgos laborales.
- Mecanización de la totalidad de avisos/incidencias del INSN-SB durante las 24 horas de los 365 días del año en las aplicaciones informáticas del mismo, o en su defecto y con carácter excepcional, en otros medios que garanticen el registro y distribución del aviso al responsable que corresponda.

El equipamiento objeto del contrato incluye:

- Sistema de ascensores y elevadores.
- Sistema de vacío clínico, gases medicinales (oxígeno, óxido nitroso), instalaciones criogénicas y aire comprimido industrial y medicinal.
- Sistema de agua caliente/vapor (incluye casa de fuerza).
- Sistema de presurización de agua.
- Sistema de tratamiento de agua.
- Grupo electrógeno incluyendo los sistemas eléctricos de alta, media y baja tensión.
- Sistema de tratamiento de residuos hospitalarios
- Sistema de aire acondicionado/sistema de climatización y presurización de ambientes.
- Sistemas extractores de aguas residuales.
- Sistema de agua contra incendio.
- Sistema de almacenamiento de petróleo.
- Sistema de circulación de gas.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- Sistema de tierra eléctrica.
- Sistema de Refrigeración.
- Sistema de Comunicación.

La SGP deberá mantener durante el tiempo que dure el Contrato las mismas características estéticas, estructurales y funcionales definidas en el proyecto inicial de construcción, o pactadas con el INSN-SB en las posteriores revisiones del proyecto y asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones.

En cumplimiento de la normativa referente a las instalaciones objeto del Contrato, la SGP deberá asegurar que todas las plantas, edificios, equipos, sistemas, y servicios de energía no causen o creen ningún peligro para el medioambiente y/o para cualquier persona en el INSN-SB. En concreto, deberá cumplir la Guía de Mantenimiento de Infraestructura Física del MINSA.

Horarios

El servicio de mantenimiento general deberá estar en funcionamiento las 24 horas al día, todos los días del año para atender a las posibles necesidades que pudieran surgir.

Recursos materiales

La SGP deberá proporcionar los insumos y herramientas necesarias para el desarrollo de las labores propias del mantenimiento, incluyendo andamiaje, grúas, aparejos, maquinaria, etc., así como el pequeño material genérico de cualquier equipo o instalación y será responsable de su transporte, uso, traslado, limpieza, acopio, almacenaje y retiro. La SGP deberá suministrar cualquier pieza de recambio original, accesorio o elemento necesario para restablecer la funcionalidad de un equipo o para completar las tareas de su mantenimiento preventivo.

La SGP dotará de elementos de control y monitorización a todos aquellos sistemas susceptibles de una gestión automatizada.

La SGP será el responsable de la dotación y reposición de todos los materiales e insumos que sean necesarios para el correcto desempeño de la prestación de este servicio y deberá asegurar la integración con los sistemas corporativos del INSN-SB.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Personal:

El personal que la SGP contrate deberá contar con certificación de haber pasado por pruebas psicológicas y/o psiquiátricas en establecimientos de salud acreditados para tal fin, que permitan prevenir o evitar actos atentatorios contra la integridad física y mental de los niños, niñas, adolescentes, visitantes y personal del Instituto.

La SGP proveerá y mantendrá el número de personal necesario conforme a los requerimientos del contrato, así como para cubrir descansos, vacaciones, descansos médicos y ausencias imprevistas.

El personal contará al menos con titulación en educación técnica (3 años), incluyendo electricistas, mecánicos o técnicos sanitarios, entre otros. Se requiere además por lo menos un ingeniero (civil, sanitario, eléctrico o mecánico).

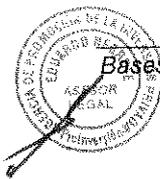
11. Alcance del servicio de mantenimiento del equipamiento clínico y no clínico

Este servicio incluirá el mantenimiento de los siguientes activos y elementos aunque sin limitarse a ellos:

- Equipo biomédico
Equipo complementario
Equipo electromecánico
Informático
Laboratorio
Mobiliario Administrativo
Mobiliario clínico
Sistemas informáticos y de Comunicación

El Servicio de Mantenimiento debe asegurar el correcto y permanente funcionamiento de los equipos materia de la presente Adjudicación, debiendo de considerar para ello los aspectos siguientes:

- Inspecciones y control de valores referenciales de funcionamiento, que correspondan a los diferentes equipos de acuerdo a los manuales de servicio correspondientes.





“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

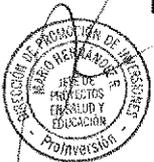
- Calibraciones eléctricas, electrónicas y/o mecánicas, según como corresponda para cada tipo de equipo de acuerdo a los manuales de servicio.
- Reportes de cumplimiento del Programa de Mantenimiento entregado en su propuesta técnica informando:
 - Actividades de mantenimiento realizadas por equipo.
 - Novedades, observaciones encontradas.
 - Mantenimientos correctivos realizados.
 - Requerimiento de repuestos necesarios a fin de recuperar la operatividad total del equipo.
- Reportes de fallas y reparación según como corresponda.
- Llenado de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Reportes mensuales sobre los requerimientos de mantenimiento futuro para asegurar la continuidad de la operatividad de los equipos.
- Capacitación del personal usuario en el Mantenimiento y Funcionamiento Básico del equipo.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios de costo menor como: fusibles, diodos resistencias, condensadores, integrados, cables eléctricos, cuando lo requiera el equipo los cuales serán suministrados por la SGP sin costo adicional.
- Otras que demande y estén estipuladas en el manual de servicio.

La SGP será responsable de elaborar e implantar los distintos planes de mantenimiento propios del servicio que deberán ser aprobados por el INSN-SB:

- Mantenimiento preventivo programado
- Mantenimiento correctivo
- Mantenimiento predictivo
- Elaboración de los documentos técnicos normativos del área de mantenimiento

Todo esto deberá realizarse por parte de la SGP bajo las siguientes premisas:

- Asegurar con sus actuaciones la integridad del equipamiento, de manera que se desarrollen sin interrupciones o deficiencias.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- Minimizar el impacto o molestias que pudiera causar el servicio en las unidades asistenciales.
- Prestar un servicio con calidad y eficiencia máximas y de acuerdo a la normativa vigente en cada momento.

Quedarán excluidas las averías producidas por catástrofes naturales.

Horarios:

El servicio de mantenimiento general deberá estar en funcionamiento las 24 horas al día, los 365 días del año para atender a las posibles necesidades que pudieran surgir. El Servicio de Mantenimiento se ejecutará en los horarios de atención del INSN-SB. Los horarios podrán ser modificados a requerimiento del INSN-SB.

Recursos materiales

La SGP deberá suministrar el pequeño material de uso corriente para realizar la reparación de los aparatos y equipos objeto del contrato.

La SGP deberá suministrar todos los repuestos necesarios originales que el fabricante indique en los manuales de procedimientos.

La SGP deberá ofrecer todos aquellos equipos de chequeo, análisis y control necesarios para el mantenimiento y revisión de los equipos objeto del contrato y estos han de estar certificados por empresa competente.

La SGP garantiza que los equipos de medición, calibración e instrumentos, que su personal destacado en el INSN-SB utilizará para la ejecución del Programa de Mantenimiento deberán contar con un certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad internacional reconocida y que sean los adecuados y suficientes para lograr un servicio eficiente y de calidad, sin causar daños parciales o totales a los equipos. En este sentido la SGP deberá presentar una relación de equipos de calibración según Apéndice 1 del Anexo N° 9.

La SGP garantiza los recursos físicos y movilidad sin costo adicional, cuando sea requerido el traslado de equipos fuera del área del INSN-SB, para la solución de alguna avería mayor o trabajo relacionado, quedando bajo su cuenta la integridad del equipamiento.

El INSN-SB no se responsabilizará por la pérdida o mal uso de los recursos físicos del personal técnico destacado por la SGP.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Personal

El personal que la SGP contrate deberá contar con certificación de haber pasado por pruebas psicológicas y/o psiquiátricas en establecimientos de salud acreditados para tal fin, que permitan prevenir o evitar actos atentatorios contra la integridad física y mental de los niños, niñas, adolescentes, visitantes y personal del Instituto.

La SGP garantizará en su propuesta la cantidad y calidad de personal con experiencia y calificación en "Mantenimiento de Equipos Clínicos" para cumplir con el Programa de Mantenimiento ofertado y aceptado por el INSN-SB y además para atender las situaciones imprevistas, fallas esporádicas que se presenten en los equipos de su cobertura.

La SGP aportará como mínimo el siguiente personal contratado:

- Profesionales:
 - Dos Ingenieros
 - Especialidad: Biomédico o Electrónica
 - Grado Académico: Titulado
 - Experiencia en mantenimiento de Equipos Clínicos: 04 años

- Técnicos:
 - Cuatro técnicos con experiencia en mantenimiento de Equipos Clínicos
 - Especialidad: Técnico en Electrónica.
 - Experiencia en mantenimiento de Equipos Clínicos: 04 años



12. Alcance del Servicio de Asistencia Técnica de Adquisición

Objeto:

El Servicio de Asistencia Técnica de Adquisición tiene como objetivo aprovechar la experiencia de la SGP en la gestión de compras de equipos relacionados con la operación de centros hospitalarios. Asimismo, se fundamenta en el grado de conocimiento que la SGP tendrá respecto al estado de situación de todos los activos del INSN-SB como resultado de su labor de mantenimiento. En este sentido, y teniendo en cuenta que las adquisiciones de activos será llevada a cabo por el INSN-SB, la SGP brindará soporte a lo largo del proceso de adquisición con el objetivo de optimizar los resultados obtenidos.





“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

Alcance y ámbito de aplicación:

La SGP deberá coordinar con el INSN-SB, la colaboración técnica que ésta puede requerir para la planificación, implementación, y verificación del proceso de adquisición de los Equipos Específicos.

En este sentido, las labores que deberá realizar la SGP deberán incluir, aunque sin limitarse a ellos, los siguientes aspectos:

Planificación

- Elaboración de un plan de reposición de los Equipos Específicos que considere un horizonte de años hasta la finalización del contrato.
- Actualización anual del plan de reposición.
- Análisis detallado de las inversiones de reposición que propone realizar el año siguiente indicando las razones que sustentan la reposición y, en caso de ser aplicable, los factores futuros que podrían ser determinantes para confirmar la necesidad de la reposición y una estimación inicial de los importes referenciales de la inversión requerida.

Implementación:

- Definición de las especificaciones técnicas más recomendables que deberían cumplir aquellos equipos de reposición que deberán ser adquiridos el año siguiente. Se deberá presentar un sustento técnico de la recomendación propuesta (costo efectividad, rendimientos, condiciones de seguridad, innovación tecnológica, entre otros).
- Presentación de las diferentes alternativas que presenta el mercado e identificación de los posibles proveedores de los equipos de reposición y elaboración de un análisis comparativo.
- Recomendación de las condiciones bajo la cuales se deberá realizar la adquisición de cada equipo (forma de pago, garantías, mantenimientos, instalación, capacitaciones, actualizaciones, entre otros).
- Identificación de los trabajos, adaptaciones, u adquisiciones adicionales que deberán acompañar al proceso de adquisición del equipo para asegurar la correcta y oportuna puesta en funcionamiento.
- Elaboración de la documentación que requiera el INSN-SB como parte de los procesos de adquisición que deberá realizar de acuerdo con la normativa





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

aplicable (i.e. sustento de la necesidad, estudios de mercado, especificaciones técnicas, términos de referencia, evaluación económica, entre otros).

- Asistencia en la elaboración de la documentación aclaratoria o evaluación de modificaciones en caso sean requeridos a lo largo del proceso de adquisición.

Verificación:

- Asistencia en el proceso de verificación de la correcta instalación y puesta en funcionamiento de los equipos adquiridos.
Soporte en la verificación de la correcta incorporación de los términos de la adquisición de la documentación contractual.
Seguimiento del proceso de capacitación a los operarios del equipamiento

La SGP deberá realizar los trabajos de asistencia técnica antes señalados incluyendo las labores de seguimiento del cumplimiento por parte del INSN-SB de los procedimientos establecidos de acuerdo con la normativa vigente con el objetivo de apoyar al INSN-SB en la oportuna y eficiente adquisición de los equipos de reposición programados anualmente.

Recursos materiales

La SGP utilizará las facilidades técnicas que permitan una adecuada gestión de la información que permita optimizar la toma de decisiones para las labores de planificación del programa de reposiciones de los Equipos Específicos.

Personal

- La SGP proveerá el de personal necesario para la oportuna elaboración de la documentación indicada. Para el cumplimiento de los objetivos planteados, deberá asegurar la correcta coordinación con el personal a cargo de las labores de mantenimiento de los equipos. Como parte de este equipo se deberá contar con la menos un (1) ingeniero biomédico con experiencia en el mantenimiento del equipamiento clínico y no clínico, que deberá demostrar al menos 5 años de experiencia laboral en la adquisición y/o mantenimiento de este tipo de elementos y equipos similares al equipamiento que cuenta el INSN-SB.

13. Valoración de la Propuesta Técnica

El Postor tiene amplia libertad para plantear su Propuesta Técnica con las adecuaciones y actualizaciones tecnológicas que considere convenientes, en tanto tales modificaciones se adecúen a las especificaciones mínimas contenidas en este





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Anexo 9 de Términos de Referencia y no mermen el potencial de desarrollo del Proyecto.

La documentación que deberá formar parte de la Propuesta Técnica se detalla a continuación y se referirá a las prestaciones que se realicen en el INSN-SB objeto del Contrato:

a. Organización de la SGP

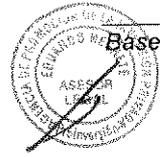
Se presentará un organigrama funcional del equipo técnico y del equipo de los distintos servicios objeto del presente contrato, estén o no integrados directamente en la estructura del Postor, definiendo con claridad la distribución de cargos, funciones y responsabilidades de los mismos, especificando los responsables de cada servicio.

En concreto, el Postor aportará la información sobre el personal más relevante, que se compromete a aportar para la ejecución de las distintas prestaciones del Contrato, acompañando las hojas de vida debidamente firmadas. Dichos documentos deberán contener por lo menos la titulación y experiencia relevante para la prestación de los servicios. En ese sentido, se deberá presentar por lo menos las hojas de vida del personal que ocupará los siguientes cargos:

- Gerente/ director, que actuará como responsable final de todos los servicios que se prestarán en el contrato.
- Responsable del mando operativo y coordinación de cada servicio.
- Responsable de Calidad.

Para el resto del personal técnico, no propuesto nominalmente, se definirá el perfil del mismo, describiendo igualmente las características y dedicación de dicho personal.

Adicionalmente, se presentará una estimación del dimensionamiento de la plantilla necesaria para la prestación de cada uno de los servicios, en términos de personal equivalente.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

b. Programa de Explotación / Memoria Técnica

Los Postores presentarán un Programa de Explotación en el que se detallará, a partir de las especificaciones descritas en el Contrato, su plan de actuación o memoria técnica descriptiva para cada uno de los servicios objeto del contrato.

De este modo, los Postores deberán aportar la siguiente documentación:

1. Memorias descriptivas de los servicios, indicando como mínimo, los siguientes aspectos:

i. Estructura organizativa:

- Organigrama
- Descripción de cargos, funciones y responsabilidades.
- Modelo de coordinación entre los trabajadores que desempeñarán el servicio, con especial referencia a los que no estén integrados directamente en la estructura del Postor.

ii. Coordinación con la Administración:

- Modelo de coordinación entre el Postor y la Administración, con especial referencia a los sistemas de comunicación propuestos.

iii. Recursos Humanos:

- Número de personas (dimensionado de personas con carácter de exclusividad a la prestación de los servicios: personas equivalentes contabilizadas sobre la base de turnos completos).
- Nivel de formación y categorías.
- Jornadas Anual y Semanal.
- Turno de Trabajo.
- Relación de puestos de trabajo.
- Distribución de cargas en cada puesto por categorías.

iv. Metodología y planificación del trabajo:





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- Sistema de gestión propuesto:

- Plan de actuación durante la fase de Puesta en Marcha, incluyendo objetivos, actividades, plazos y recursos aplicados para lograr la correcta puesta en funcionamiento durante el plazo establecido.
- Sistemas de organización y planificación de los trabajos
- Descripción de las herramientas de gestión de flujo de información propuestas concretando el contenido de los informes que se presentarían al INSN-SB para asegurar la calidad en la prestación de cada uno de los servicios.
- Plan de actuación una vez iniciada la prestación de los servicios, incluyendo protocolos de funcionamiento y manuales de procedimiento.
- Medidas que se adoptarán para garantizar la prestación del servicio de forma correcta y continuada.
- Sistemas para la coordinación inter e intraservicios.

v. Recursos materiales y técnicos:

Se documentará la maquinaria, medios auxiliares y equipos ofertados, para cada uno de los servicios, identificándose de forma clara los siguientes aspectos:

- Relación de los distintos recursos técnicos y materiales propuestos para la ejecución del Contrato, con indicación de los destinados con carácter de exclusividad a la prestación de cada uno de los servicios.
- Características técnicas de los distintos recursos técnicos y materiales propuestos.
- Exposición argumentaria respecto a la idoneidad y funcionalidad de los elementos ofertados para la prestación del servicio afectado.
- Compromiso de los recursos ofertados, firmado y aceptado por el postor.
- En cualquier caso, la aportación de dicha información no eximirá al postor de la aportación de cuantos otros recursos se consideren necesarios durante la ejecución del contrato para cumplir con las obligaciones impuestas en el presente documento, en el Contrato, y en el resto de la





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

documentación contractual, sin que, en ningún caso, de lugar al reequilibrio económico del Contrato.

vi. Sistemas de información:

- Memoria de la gestión técnica informatizada para la prestación del servicio que incluya: i) un detalle de la sistemática de integración con el INSN-SB y ii) una descripción de las aplicaciones y herramientas que se emplearán.

14. Responsabilidad en la provisión de insumos y materiales para servicio asistencial

El INSN-SB será el responsable de proveer todos los insumos y materiales que tengan relación directa con el paciente. Esto incluye, de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

- Insumos médicos
- Insumos para procedimientos quirúrgicos





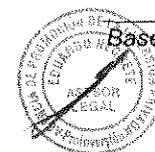
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

15. Listado de Equipos

A continuación se describen el listado de equipos que se pondrán a disposición de la SGP para la prestación de los servicios objeto del Contrato:

i. Equipamiento del servicio de alimentación

Table with 2 columns: Descripción and Cantidad. Lists various kitchen equipment such as metal chairs, paper holders, desks, and storage units with their respective quantities.





PERÚ

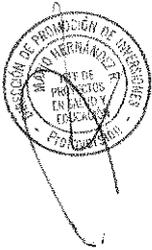
Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Descripción	Cantidad
ESTANTERIA METALICA DE ANGULOS RANURADOS DE 02 CUERPOS 05 ANAQUELES	8
ESCALINATA DE DOS PELDAÑOS	1
ESTANTERIA METALICA DE ANGULOS RANURADOS DE 2 CUERPOS 05 ANAQUELES PARA CAMAR.	16
EXTINTOR DE INCENDIOS DE POLVO QUIMICO SECO	1
EXTINTOR DE ACETATO DE POTASIO	1
VITRINA DE ALUMINIO PARA ANUNCIOS	1
COCINA ELÉCTRICA DE 2 HORNILLAS. DE MESA (2 Kw.)	2
TABURETE DE ACERO INOXIDABLE GIRATORIO CON RESPALDO	2
CILINDRO DE PLASTICO CON TAPA VAIVEN	1
REFRIGERADORA DE 20 PIES CUBICOS (1.2 Kw.)	1
AUTOCLAVE CON TERMOMETRO PARA BIBERONES	1
COCINA ELÉCTRICA DE 2 HORNILLAS. DE MESA (2 Kw.)	2
CABINA DE FLUJO LAMINAR HORIZONTAL (1.5 Kw.)	1
MESA DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE DE 140 X 70CM - ALTURA 90 cm.	2
TABURETE DE ACERO INOXIDABLE GIRATORIO CON RESPALDO	3
SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE	1
CILINDRO DE PLASTICO CON TAPA VAIVEN	1
REFRIGERADORA DE 20 PIES CUBICOS (1.2 Kw.)	1
AUTOCLAVE CON TERMOMETRO PARA BIBERONES	1
BANDEJA METALICA SIMPLE PARA ESCRITORIO	1
ESCRITORIO METALICO DE 4 CAJONES	1
ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS	2
SILLA METALICA APILABLE	2
PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILINDRICA	1
PERCHA METALICA DE PARED 4 GANCHOS	1
SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE CON BRAZOS	1
MUEBLE PARA COMPUTADORA	1
CILINDRO DE PLASTICO CON TAPA VAIVEN	3
EXTINTOR DE ACETATO DE POTASIO	1
COCHE TÉRMICO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS (1 Kw.)	4





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Table with 2 columns: Designación and Cantidad. Lists various kitchen and household appliances such as electric stoves, industrial stoves, refrigerators, and blenders with their respective quantities.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ii. Equipamiento del servicio de lavandería

Table with 2 columns: Descripción and Cantidad. Lists various equipment items like 'EXTINTOR DE INCENDIOS DE POLVO QUIMICO SECO', 'PAPELERA METALICA', 'SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE', etc., with corresponding quantities.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

iii. Equipamiento del servicio de limpieza

Table with 2 columns: Descripción and Cantidad. Lists various office equipment items such as 'BANDEJA METALICA SIMPLE PARA ESCRITORIO' and 'ESCRITORIO METALICO DE 4 CAJONES' with their respective quantities.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

iv. Equipamiento del servicio de seguridad

Table with 2 columns: Descripción and Cantidad. Lists various equipment items like 'ARMARIO METALICO GUARDA ROPA DE UN CUERPO Y DOS COMPARTIMIENTOS' and their quantities.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

v. Equipamiento del Banco de Sangre

Table with 2 columns: 'Cantidad' and 'Cantidad'. Lists various equipment items such as 'RACK DE TECHO PARA TV DE 32"', 'PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILINDRICA', etc., with corresponding quantities.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Descripción	Cantidad
EXTINTOR DE INCENDIOS DE POLVO QUIMICO SECO	1
BANDEJA METALICA SIMPLE PARA ESCRITORIO	4
ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS	4
ARMARIO METALICO DE 2 PUERTAS	2
SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE	4
ESCRITORIO METALICO DE 4 CAJONES	4
PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILINDRICA	2
MESA METÁLICA DE USO MÚLTIPLE DE 90 X 45 CM.	1
MUEBLE PARA COMPUTADORA	4
BANDEJA METALICA SIMPLE PARA ESCRITORIO	2
SILLA METALICA APILABLE	2
SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE	1
ESCRITORIO METALICO DE 4 CAJONES	1
PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILINDRICA	1
MUEBLE PARA COMPUTADORA	1
BANDEJA METALICA SIMPLE PARA ESCRITORIO	1
ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS	2
SILLA METALICA APILABLE	2
ESCRITORIO METALICO DE 4 CAJONES	1
PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILINDRICA	1
PERCHA METALICA DE PARED 4 GANCHOS	1
SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON BRAZOS	1
MUEBLE PARA COMPUTADORA	1
PAPELERA DE PLASTICO CON TAPA Y VENTANA BATIBLE	1
ESTANTERIA METALICA DE ANGULOS RANURADOS DE 02 CUERPOS 05 ANAQUELES	4
ESCALINATA DE DOS PELDAÑOS	1
ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS	2
ARMARIO METALICO DE 2 PUERTAS	2





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Table with 2 columns: Descripción and Cantidad. Lists various items like 'ARMARIO METALICO DE 2 PUERTAS', 'CARRO PARA UTILES DE LIMPIEZA', etc., with their respective quantities.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Table with 2 columns: 'DESCRIPCIÓN' and 'CANTIDAD'. Lists various medical and laboratory equipment such as 'HEMOBASCULA DIGITAL PROGRAMABLE', 'EQUIPO DE AFERESIS', 'MESA DE ACERO INOXIDABLE', etc.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Table with 2 columns: Descripción and Cantidad. Lists various laboratory and office equipment such as osmosis equipment, incubators, microscopes, and centrifuges.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Table with 2 columns: Descripción and Cantidad. Lists various laboratory equipment such as ultracentrifuges, microscopes, incubators, and PCR equipment with their respective quantities.

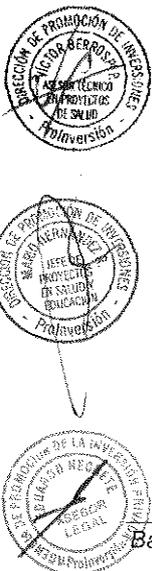
16. Adquisición Inicial de Equipos del INSN-SB

Si bien la infraestructura se encuentra totalmente construida, se anticipa que el INSN-SB deberá realizar algunas adquisiciones puntuales con posterioridad al inicio del Contrato con el objetivo de finalizar su dotación inicial del equipamiento.

La Adquisición Inicial de Equipos del INSN-SB, podrá completarse con la necesidad de desarrollar nuevas inversiones tras el proceso de análisis o Due Diligence que será llevado a cabo durante el Periodo de Puesta en Marcha, en el supuesto de que se identifiquen elementos que no se encuentren en perfectas condiciones o no cumplan con las características técnicas y funcionales requeridas para la correcta prestación de los servicios.

Una vez desarrolladas estas adquisiciones, las mismas formarán parte de los activos incluidos dentro del perímetro del contrato, naciendo a partir de ese momento la obligación por parte de la SGP de realizar las labores de mantenimiento/reposición de acuerdo con los requisitos definidos en los presentes Términos de Referencia. En este sentido, en el Contrato definirá un mecanismo de ajuste al RPMO durante el periodo en el que estos equipos no estén disponibles debido a que la SGP no incurrirá en los correspondientes costos de mantenimiento.

El listado de los equipos que están pendientes de ser adquiridos por el INSN-SB será puesto oportunamente en conocimiento de los Postores mediante Circular.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

17. Plan de renovación de equipos de alta tecnología.

Será comunicado mediante circular

18. Mecanismo de Deducciones

La prestación de los servicios por debajo de los niveles definidos como óptimos, darán lugar a la aplicación automática de porcentajes de deducción, ponderados según el tipo de deficiencia conforme a lo que se establezca en el Contrato para cada uno de los servicios de referencia.

Para ello, con una periodicidad mensual se efectuará la medición del nivel efectivo de disponibilidad y calidad de los servicios utilizados por el INSN-SB conforme a los parámetros objetivos establecidos en el Contrato para cada uno de los servicios. El mecanismo de deducciones no se activará en ningún caso hasta la obtención de la Autorización de Puesta en Marcha obtenida por el INSN-SB, ya que es en ese momento cuando comenzará a contar el inicio del devengo de los ingresos.

El peso sobre el total del pago, factores de corrección, porcentajes de deducción e impactos sobre el mecanismo de remuneración de la SGP serán comunicados oportunamente mediante Circular.

19. Supervisión del Contrato

Supervisor del Contrato

El Supervisor (INSN-SB) ejercerá las labores de supervisión de las obligaciones técnicas y económicas asumidas por la SGP durante todo el periodo de vigencia del Contrato de Gerencia. Ejercerá su labor a través del Supervisor Especializado

Supervisor Especializado

El Supervisor Especializado será responsable del seguimiento, control y evaluación de la operatividad y disponibilidad de las áreas comprendidas en la infraestructura sanitaria objeto del Contrato y del nivel de prestación de los servicios generales y de los servicios de Apoyo al Diagnóstico por parte de la SGP, en concordancia con lo previsto en el Contrato. Asimismo, el Supervisor Especializado deberá informar al INSN-SB de las incidencias que se produzcan en el desarrollo de los servicios prestados por la SGP, realizando los informes pertinentes y determinando el importe de la retribución que proceda de conformidad con lo previsto en el Contrato.

El Supervisor Especializado elevará mensualmente al Supervisor el detalle sobre el grado de cumplimiento de las distintas variables de fallos de disponibilidad y del nivel de prestación de los servicios generales y de los servicios de apoyo al diagnóstico por defectos de calidad del servicio.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

Comisión Mixta de Seguimiento

En la supervisión y ejecución del Contrato las relaciones entre la SGP, el INSN-SB y el Supervisor Especializado se articularán en torno de una Comisión Mixta de Seguimiento.

En la Comisión Mixta de Seguimiento estarán representados el INSN-SB ,la SGP y el Supervisor Especializado, que se reunirá de forma periódica durante todo el plazo de vigencia del Contrato de Gerencia.

La composición y normas de funcionamiento de dicha Comisión se recogerán en un reglamento que será aprobado por el INSN-SB. Además de sus funciones de coordinación e información, esta Comisión llevará a cabo la propuesta de resolución de los conflictos surgidos entre las partes.

La SGP deberá brindar todas las facilidades y ayuda razonables para la seguridad y comodidad de los inspectores en el desarrollo de sus deberes proporcionando toda la documentación e información necesaria pertinente.





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 9

APÉNDICE N° 1

Instrumentos de medición mínimos para el mantenimiento

Será comunicado mediante Circular





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Comité PRO DESARROLLO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 10

Condiciones de Cofinanciamiento

El Cofinanciamiento que provea el Estado Peruano a la Sociedad Gestora del Proyecto se aplicará en los términos y condiciones que se defina mediante Circular.

