

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

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



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

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo  | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]  | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]  | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.   |
| 4  | <div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.  |
| 5  | <div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

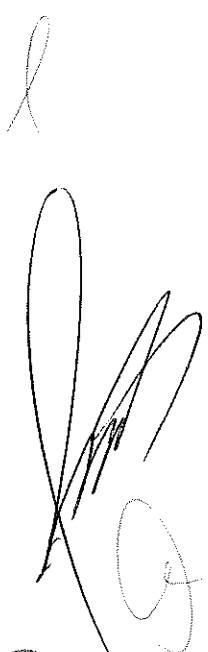
**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

1



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom left corner of the page. The signature is composed of several loops and a long vertical stroke.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL SANTA ROSA  
RUC N° : 20171604355  
Domicilio legal : Av. Bolívar Cdra. 8 S/N – Pueblo Libre  
Teléfono: : 6158200 Anexo 411  
Correo electrónico: : jarones@hsr.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación OSCE con el Número 030 -2021, de fecha 04 de agosto de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 15.00 (Quince con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad. La copia se entregará en la Unidad de Logística del HSR, sito en segundo piso de la Av. Bolívar Cuadra 8 S/N – Pueblo Libre – Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

#### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Ley N° 29459. Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 018-2011- SA. Modifican la Tercera Disposición Complementarias Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA. Aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2013-SA. Modifican Artículos del Reglamento para el registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA. Aprueban Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 021-2018-SA. Decreto Supremo que modifica el Reglamento para el registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéutico, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo 033-2014-SA. Modifican Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2012-SA.
- Decreto Supremo N° 034-2017-SA Modifican Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y Reglamento de Establecimiento Farmacéutico a efectos de incluir a Irlanda como país de alta vigilancia sanitaria.
- Decreto Supremo 029-2015-SA., Modifican Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Producto Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA. Aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéutico, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 1000-2016/MINSA, Modifica el artículo 4 de Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA que aprobó el documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA. Aprueban Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéutico, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorio, Droguería Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
- Resolución Directoral N° 001-2020-CNCC/INS. Aprueba "Tabla de Requerimiento de Tamaño de Muestra para Análisis de Control de Calidad, de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios".
- Resolución Ministerial 1853-2002-SA-DM. Aprueba Reglamento de Dirigencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Comunicado N° 011-2020: Orientaciones de la Dirección Técnico Normativa respecto del alcance de la normativa de contrataciones en el marco del Estado de Emergencia Nacional
- Decreto Supremo N° 010-2020-SA, Decreto Supremo que aprueba el Plan de Acción y la Relación de bienes y servicios requeridos para enfrentar la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y

- control del COVID-19, modificado por Decreto Supremo N° 011-2020-SA.
- D.U. N° 036-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas complementarias para reducir el impacto de las medidas de aislamiento e inmovilización social obligatoria, en la economía nacional y en los hogares vulnerables, así como garantizar la continuidad de los servicios de saneamiento, frente a las consecuencias del COVID-19
  - D.U. N° 037-2020 - Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para el sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del coronavirus (COVID-19)
  - Decreto Supremo N° 020-2020-SA que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA
  - TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
  - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Código Civil.
  - Plan Anual de Contrataciones 2021 HSR.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

- h) Declaración Jurada de la Empresa, que de obtener la buena pro, se compromete durante el periodo del contrato, a cumplir con las normas, protocolos sanitarios y demás disposiciones que dictaron los sectores y autoridades competentes, para combatir el COVID-19, sin generar costos adicionales a la entidad.
- i) Declaración Jurada de la Empresa, que de obtener la buena pro, se compromete a mantener la dotación de insumos y materiales indispensables para la limpieza y desinfección durante la vigencia del contrato, además contará con un stock de contingencia que estará establecido en su plan, solo se utilizará en caso de urgencia,

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Carta Fianza de Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número

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

de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos<sup>4</sup>.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>5</sup>.
- i) Relación y legajo del personal propuesto para la prestación del servicio de cada uno de los Supervisores y Operarios acompañados de la siguiente documentación:
  - Certificado de buena salud física y certificado de Buena salud mental, vigente emitido por entidad pública. Serán presentados en original.
  - Certificado de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor a tres (03) meses. Serán presentados en original
  - Fotocopia del DNI o C.E. debe ser legible, y/o ticket RENIEC de ser el caso.
  - Para el certificado domiciliario se solicitará la presentación de una declaración jurada simple y escrita en la que conste su domicilio actual.
  - Presentar los documentos solicitados en los TDR (en original).
  - Presentar copia de la última prueba rápida comprendido dentro de los 30 días calendarios.
- j) Pólizas, las cuales deben estar vigentes hasta la última conformidad del servicio:
  - Deshonestidad de personal por un valor de US \$ 10,000 dólares americanos;
  - Responsabilidad Civil frente a terceros, por un valor de S/ 60,000.00 soles y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con las coberturas de salud y pensiones según Ley, o Póliza de Seguro de Accidentes Personales para coberturar:
    - Muerte accidental por un monto de US\$ 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Dólares Americanos);
    - Invalidez permanente por un monto de US\$ 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Dólares Americanos);
    - Gastos de curaciones por un monto de US\$ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Dólares Americanos).
- k) Plan de Trabajo conteniendo como mínimo:
  - Objetivos y metas.
  - Alcance
  - Responsable
  - Actividades a realizar.
  - Cronograma de actividades.
  - Personal (operarios y Supervisores) Propuestos
  - Equipos y materiales a utilizar.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística, sito en el segundo piso del Hospital, Av. Bolívar Cdra 8 S/N – Pueblo Libre. (Horario de atención 08:00 a 16:00).

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en la Oficina de Logística, sito en el segundo piso del Hospital, Av. Bolívar Cdra. 8 S/N – Pueblo Libre. (Horario de

<sup>4</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

atención 08:00 a 16:00).

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

- Conformidad de Servicio emitido por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, considerado los Informes de Asistencia de Personal de Limpieza, Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y del Departamento de Farmacia.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (para el primer pago, presentar en la Oficina de Logística).
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad. (En atención al Decreto Legislativo N° 1246, presentar contratos simples suscrito con los trabajadores, que se presentará solo para el primer pago, con las respectivas conformidades, las boletas de pagos y planillas electrónicas).
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística del Hospital Santa Rosa, sito en el segundo piso de la Av. Bolívar Cuadra 8 S/N – Pueblo Libre – Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

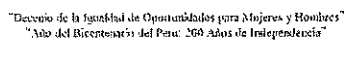
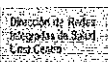
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales a razón de 1/12 por mes.

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

- Conformidad de Servicio emitido por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, considerado los Informes de Asistencia de Personal de Limpieza, Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y del Departamento de Farmacia.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (para el primer pago, presentar en la Oficina de Logística).
  - Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad. (En atención al Decreto Legislativo N° 1246, presentar contratos simples suscrito con los trabajadores, que se presentará solo para el primer pago, con las respectivas conformidades, las boletas de pagos y planillas electrónicas).
  - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística del Hospital Santa Rosa, sito en el segundo piso de la Av. Bolívar Cuadra 8 S/N – Pueblo Libre – Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO

##### 1. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar la seguridad intrahospitalaria a través de adecuadas actividades de Limpieza y Desinfección de todos los Ambientes y Áreas que conforman las sedes institucionales. Contribuir a disminuir los riesgos a la Salud de las personas en el Hospital Santa Rosa que puedan originarse por las inadecuadas prácticas de limpieza y desinfección de ambientes.

Establecer los lineamientos para el Servicio de Limpieza y Desinfección en ambientes del Hospital Santa Rosa.

##### 2. ANTECEDENTES:

El Hospital Santa Rosa, es un establecimiento de salud, de Categoría III – 1, Hospital del Tercer Nivel de Atención, ubicado en la Av. Bolívar s/n Cdra. 8, Distrito de Pueblo Libre, Provincia de Lima, Departamento de Lima y un Local Anexo en la calle Moreyra y Riglos N° 128 – Pueblo Libre.

Brinda atención a través de servicios especializados tales como: Medicina, Cirugía, Pediatría, Ginecología, Gineco-Obstetricia, Emergencia, Diagnóstico Por Imágenes, Anestesiología y Centro Quirúrgico, Farmacia, Patología Clínica y Anatomía Patológica, Enfermería, Nutrición y Dietética; así como las Estrategias Sanitarias Hospitalarias de: Inmunizaciones, Prevención y Control de Infecciones de transmisión Sexual y VIH – SIDA, Prevención y Control de Tuberculosis, Salud Sexual y Salud Reproductiva, Prevención y Control de Daños No Transmisibles, Alimentación y Nutrición Saludable, Salud Mental y Cultura de Paz, de esta manera se constituye en un importante centro de protección y mejoramiento de la salud de las personas.

El Hospital Santa Rosa inició la adecuación y acondicionamiento de áreas para la atención de pacientes sospechoso y/o confirmado por COVID-19, tales como el Triage Diferenciado (Carpas), UCI covid-19 1° y 2° piso, Hospitalización covid-19 en el 2° piso (Medicina, Ginecología y Neonatología).

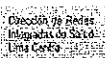
Por lo tanto el personal de limpieza debe estar capacitado y contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) adecuado establecidos en los protocolos de atención de pacientes COVID-19.

De igual manera se debe contar con los materiales, insumos, implementos y equipos necesarios para cumplir con la adecuada limpieza y desinfección de las superficies y ambientes de las instalaciones del Hospital Santa Rosa y Local Anexo.

##### 3. OBJETIVOS:

- 3.1. Asegurar la limpieza y desinfección de superficies de los ambientes e instalaciones del Hospital
- 3.2. Santa Rosa y Local Anexo.
- 3.3. Contribuir a disminuir el riesgo de adquirir enfermedades intrahospitalarias relacionadas con las actividades propias de nuestra Entidad, asegurando así la salud de trabajadores, pacientes y visitantes en el Hospital Santa Rosa y Local Anexo, a través de la aplicación de procedimientos de limpieza y desinfección establecidos en la guía de procedimientos de limpieza, desinfección y otras Normas de Salud.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



#### 4. BASE LEGAL:

- 4.1. Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- 4.3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- 4.4. Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.5. Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- 4.6. Código Civil.
- 4.7. Decreto Supremo N° 003-2002-TR (EP, 28-04-2002). Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- 4.8. Guía técnica de procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo aprobado según Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA.
- 4.9. Norma técnica de salud (N.T.S) N° 144-MINSA/DIGESA-Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo aprobado con R.M N° 1295-2018/MINSA.
- 4.10. Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al grave peligro de la propagación de la enfermedad causado por un nuevo coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta.
- 4.11. Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19” y modificatorias.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

##### 5.1 ACTIVIDADES:

El contratista se encargará de ejecutar la Limpieza y Desinfección Hospitalaria en todos y cada uno de los ambientes que conforman las edificaciones del Hospital Santa Rosa y el Local Anexo: Oficinas, Departamentos, Servicios, Unidades, Salas de Operaciones, Salas de Hospitalización, Unidades de Cuidados Críticos, entre otros.

Los equipos de protección personal de los trabajadores de limpieza serán entregados por la Empresa.

La limpieza y desinfección hospitalaria se realizará en cumplimiento a lo establecido en la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobado según Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA y los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes y de superficies de UCI COVID-19 del Hospital Santa Rosa, deberán desarrollar lo siguiente en las áreas que se detalla a continuación:

##### 5.1.1 ÁREAS CRÍTICAS:

Aquellas que tienen alto riesgo de contaminación y contacto con elementos biológicos, fluidos corporales, otras sustancias tóxicas, sustancias químicas (citostáticos) o reactivos químicos.



G. SUGANO

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



**En las áreas críticas el personal laborará de forma exclusiva durante el turno programado evitando trasladarse a otras áreas no programadas, las Áreas críticas son las siguientes:**

- Centro Obstétrico 5° Piso:** Para la limpieza terminal, el personal de limpieza se limitará a limpieza de derrames y secreciones propias del parto. Empleará lejía al 1% (desinfectante) y/o amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes y ventanas. Para dicha actividad el operario debe estar capacitado, con experiencia en dicha área. Para la limpieza rutinaria empleará el agua con el detergente para la limpieza, enjuague y el amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% para la desinfección.
- Servicio de Gineco – Obstetricia,** Emplear lejía al 1% (desinfectante) al limpiar derrames de fluidos orgánicos, se utilizará amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5% en los procedimientos de limpieza y desinfección rutinaria y terminal (empleará el agua con el detergente para la limpieza, enjuague y el amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5% para la desinfección).
- Centro Quirúrgico 1° y 5° Piso:** Limpieza y desinfección diaria, con personal capacitado y entrenado, No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada. Se utilizará amonio cuaternario de quinta generación para la desinfección en los procedimientos de limpieza y desinfección rutinaria.

Además, se considera los 3 tipos de limpieza:

- Entre intervenciones:** Limpieza con agua y detergente, enjuague y desinfección con paño humedecido en amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%, de todas las superficies, incluido el piso.
- Limpieza al final de la jornada:** Se realizará una minuciosa limpieza del mobiliario y utillaje, piso, paredes, lámparas, puertas, rejillas de aire, armarios, procedentes de toda el área quirúrgica y se desinfectarán con las soluciones de amonio cuaternario de quinta generación al 0.5%.
- Limpieza terminal:** Se realizará una vez a la semana, utilizando hipoclorito de sodio al 1%. Limpieza a fondo del resto de la zona quirúrgica (pasillos, vestuarios, zona sucia, almacenes, etc.).

**NOTA:** La limpieza y desinfección de camas (incluyendo soportes traumatológicos en la cama traumatológica), mesas de noche, biombos y todo el mobiliario corresponde al personal técnico de enfermería del Hospital Santa Rosa.

- Servicio de Cuidados Críticos Adultos 2° piso:** Se utilizará amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% para la desinfección previo a la limpieza, en los procedimientos de limpieza y desinfección rutinaria y terminal. El uso de respirador N° 95 es obligatorio debiendo contar con un stock permanente antes del ingreso al Servicio.
- Unidad de Cuidados Intensivos- Neonatología, Intermedios I y II en el 5° piso e intermedios 3° piso:** Se utilizará amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% para desinfección previo a la limpieza, en los procedimientos de limpieza y desinfección rutinaria y terminal. El uso de respirador N° 95 es obligatorio debiendo contar con un stock permanente antes del ingreso a las unidades.
- Laboratorio:**  
**Servicio de Patología Clínica:** Área de Toma de muestras, área de microbiología, hematología, bioquímica, inmunología, baciloscoopia, parasitología y Laboratorio de



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Poder  
Legislativo de Salud  
Una Centro

Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



Emergencia. 01 operario destinado a la limpieza y desinfección de superficies, el personal de reemplazo deberá estar igualmente capacitado, bajo responsabilidad de la Empresa. Los pisos a limpiar serán con solución de detergente, enjuague y desinfección con solución de hipoclorito de sodio al 1% en la limpieza terminal y al 0.5% en la limpieza rutinaria. En toma de muestra (1° Piso) la limpieza es dos veces en el turno de mañana. En Laboratorio de Emergencia (2° Piso) la limpieza deberá ser tres veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.

**Servicio de Banco de Sangre:** La limpieza será efectuada por el operario que realiza la limpieza y desinfección en el laboratorio. La limpieza deberá ser tres veces en las 24 horas todos los días de lunes a domingo, incluido los feriados.

**Servicio de Anatomía Patológica:** La limpieza será efectuada por 01 operario de limpieza; ante derrames, se acudirá inmediatamente, pero la limpieza deberá ser coordinada con el personal del área por la naturaleza del reactivo derramado.

Además, se realizará la limpieza de las áreas administrativas de los tres servicios en forma diaria.

- g. **USMEN:** Los pisos a limpiar serán con solución de detergente, enjuague y desinfección con solución de hipoclorito de sodio al 1% en la limpieza terminal y al 0.5% en la limpieza rutinaria.
- h. **Sala de Procedimientos:** La limpieza y desinfección rutinaria con amonio cuaternario de quinta generación al 0.5%. Los pisos a limpiar serán con solución de detergente, enjuague y desinfección con solución de hipoclorito de sodio al 1% en la limpieza terminal. Ante derrames de fluidos personal de limpieza acudirá inmediatamente al llamado. Enviar personal de apoyo capacitado en la limpieza terminal.
- i. **Servicio de Farmacotecnia:** La limpieza y desinfección de superficies de las áreas de preparación, deben de ser limpiados a las 8:00 am y 1:00pm, de lunes a sábado, enviar personal de apoyo en la limpieza terminal y el personal de reemplazo deberá estar igualmente capacitado, bajo responsabilidad de la Empresa.

**Área de Mezclas Oncológicas:** La limpieza será efectuada por el operario que realiza la limpieza y desinfección del área de preparación. Los pisos a limpiar serán con solución de detergente, enjuague y desinfección con solución de hipoclorito de sodio al 1% en la limpieza terminal y al 0.5% en la limpieza rutinaria. Ante derrames, se acudirá inmediatamente, pero la limpieza deberá ser coordinada con el personal del área por la naturaleza del reactivo derramado.

**Área de Mezclas Parenterales:** La limpieza será efectuada por el operario que realiza la limpieza y desinfección del área de preparación. Los pisos a limpiar serán con solución de detergente, enjuague y desinfección con solución de hipoclorito de sodio al 1% en la limpieza terminal y al 0.5% en la limpieza rutinaria.

**Área de Preparados Magistrales:** La limpieza será efectuada por el operario que realiza la limpieza y desinfección del área de preparación. Los pisos a limpiar serán con solución de detergente, enjuague y desinfección con solución de hipoclorito de sodio al 1% en la limpieza terminal y al 0.5% en la limpieza rutinaria. Ante derrames, se acudirá inmediatamente, pero la limpieza deberá ser coordinada con el personal del área por la naturaleza del reactivo derramado.

- j. **Central de Esterilización y Consultorio de Targa:** Limpieza y desinfección diaria, con personal capacitado y entrenado, No barrer en seco, se inicia desde el área estéril y se termina en el área contaminada. Los sábados y domingos realizan la limpieza terminal enviar personal de apoyo previa coordinación con el área.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Ministerio de Salud

Dirección de Asesoría  
Integración de Salud  
Lima Centro

Hospital  
Santa Rosa

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



- k. **Emergencia:** 02 operarios, verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la Institución. Recojo permanente de residuos. Además, el personal operario se encargará de la limpieza de la estación de médicos y de disponer del tendido de las camas del personal de guardia. Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- l. **Servicio de Oncología.-** Efectuar limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario. La limpieza terminal al alta de pacientes. La limpieza de camas (incluyendo soportes traumatológicos en la cama traumatológica), mesas de noche, biombo y todo el mobiliario corresponde al personal técnico de enfermería del Hospital Santa Rosa. Mesa de alimentos, corresponde al concesionario de alimentos.
- m. **Quimioterapia.-** Efectuar limpieza y desinfección de ambientes de consulta y administración de quimioterapia. El pasadizo de acceso, escaleras, pasadizo de espera de pacientes, servicios higiénicos del sótano deben de ser limpiados antes de las 7:00 am antes de la llegada de pacientes inmunocomprometidos.
- n. **UCEM De Medicina General.** La limpieza será efectuada por el operario que realiza la limpieza y desinfección en el servicio de la UCI General. Ante derrames, se acudirá inmediatamente, pero la limpieza deberá ser coordinada con el personal del área. Se realizará limpieza terminal mínimo 1 vez a la semana o cuando lo requiera el personal del área.
- o. **En Servicio de Medicina:** En el Local Anexo del Programa de Control de Tuberculosis (PCT) los materiales de limpieza estarán diferenciados y exclusivos en el 2° piso.
- Salas de Aislamiento:** La limpieza y desinfección rutinaria con amonio cuaternario de quinta generación al 0.5%. Los pisos a limpiar serán con solución de detergente, enjuague y desinfección con solución de hipoclorito de sodio al 1% en la limpieza terminal. Ante derrames de fluidos personal de limpieza acudirá inmediatamente al llamado. Enviar personal de apoyo capacitado en la limpieza terminal.
- q. **Diagnóstico por imágenes: Servicio de Mamografía, Rayos X y Ecografía:** Limpieza diaria rutinaria de las superficies, tener cuidado con conexiones de los equipos. Usar amonio cuaternario de quinta para la desinfección, así mismo realizar la limpieza y desinfección de las superficies (ruedas) de los equipos rodantes de Rayos X que están en contacto con el piso. Frecuencia diaria. Los pisos a limpiar serán con solución de detergente, enjuague y desinfección con solución de hipoclorito de sodio al 1% en la limpieza terminal. Ante derrames de fluidos personal de limpieza acudirá inmediatamente al llamado. Enviar personal de apoyo capacitado en la limpieza terminal.
- r. **Áreas Acondicionadas para la atención de pacientes COVID-19.**
- **Triage Diferenciado (CARPA):** 01 Operario exclusivo por turno para que realice la limpieza rutinaria y terminal diaria de las superficies y el ambiente, tener cuidado con conexiones de los equipos.
  - **Hospitalización covid-19 (Medicina):** 01 Operario exclusivo por turno para que realice la limpieza rutinaria y terminal diaria de las superficies y el ambiente, tener cuidado con conexiones de los equipos.
  - **Hospitalización covid-19 (Ginecología y Neonatología):** 01 Operario exclusivo por turno para que realice la limpieza rutinaria y terminal diaria de las superficies y el ambiente, tener cuidado con conexiones de los equipos.
  - **UCI COVID-19:** 01 Operario exclusivo por turno para que realice la limpieza rutinaria y terminal diaria de las superficies y el ambiente, tener cuidado con conexiones de los equipos.



G. SUGANO





Ministerio de Salud

División de Redes  
Integrada de Salud  
Una Centro

Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



- **Mortuario de COVID-19:** El Operario exclusivo por turno para que realice la limpieza rutinaria y terminal diaria de las superficies y el ambiente, realizar la desinfección mediante la micronebulización.

La empresa deberá cumplir con lo establecido en el procedimiento de limpieza y desinfección de ambientes y de superficies de las áreas COVID-19 (hospitalización, triaje diferenciado y UCI S) y Mortuario COVID-19 en el Hospital Santa Rosa.

Realizar el procedimiento y desinfección (protocolo) durante el traslado de pacientes covid-19 de Triaje diferenciado a tomografía, hospitalización Covid-19 (Medicina, Ginecología y Neonatología), de otros servicios asistenciales hacia áreas COVID, altas de paciente, de igual manera durante el traslado de los servicios asistenciales covid-19 hacia el Mortuario COVID-19, así mismo durante el retiro del fallecido del Hospital.

#### 5.1.2 ÁREAS SEMICRÍTICAS:

Áreas con riesgo moderado de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales como:

- Salas de Hospitalización (Medicina General, Cirugía General, Medicina Pediátrica, Cirugía Pediátrica y hospitalización Ginecología 3° piso)** Efectuar limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario. La limpieza de camas (incluyendo soportes traumatológicos en la cama traumatológica), mesas de noche, biombos y todo el mobiliario corresponde al personal técnico de enfermería del Hospital Santa Rosa. Mesa de alimentos, corresponde al concesionario de alimentos.
- Salas de Espera y Pasillos en Hospitalización:** Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección que ofrezca buena imagen de la Institución. Recojo permanente de residuos sólidos.
- Consultorios Externos, Hall y Servicios Higiénicos de Consultorios Externos:** Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la Institución. Recojo permanente de residuos sólidos. Incluyen los consultorios externos del Local Anexo y servicio de rehabilitación.
- Consultorios de Odontología:** Limpieza diaria de lavadero de Rayos X, tener cuidado con unidades dentales. Limpieza terminal mínimo 1 vez a la semana.
- En Hall de Consulta Externa y Pasillos:** Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la Institución. Recojo permanente de residuos sólidos.
- Unidad de Lavandería:** Limpieza diaria de piso con abundante agua. Limpieza húmeda (No barrer en seco), limpieza de ventanas 2 veces a la semana, limpieza terminal 1 vez a la semana.
- Lunas de las ventanas:** En los servicios asistenciales la parte interior deben limpiarse y desinfectarse con alcohol de 70 grados y la parte externa con limpia vidrio.
- Servicios Higiénicos Públicos e Internos:** Limpieza y desinfección diaria del inodoro, urinario, lavamanos, paredes, puertas, techo y piso. Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección que ofrezca buena imagen de la Institución. Limpieza terminal 1 vez a la semana lunas de ventanas permanentemente limpias. Recojo permanente de residuos sólidos.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes e Integración de Salud  
Lima Centro

Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



- i. **Star de Médicos de Diferentes Servicios incluye los del 6° Piso:** Limpieza y desinfección de los ambientes incluidos los servicios higiénicos y de disponer del tendido de las camas del personal de guardia.
- j. **Lavado y desinfección de los recipientes del almacén primario e intermedio de residuos sólidos hospitalarios y biocontaminados:** frecuencia diaria. Lavado con detergente, enjuague y desinfección con hipoclorito de sodio al 1% y colocación de bolsas según la clasificación de residuos sólidos.
- k. **Mantenimiento de la limpieza y desinfección del almacén final de residuos sólidos biocontaminados.** Diario en caso de derrame o de evidenciarse presencia de residuos sólidos. Los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo.
- l. **Limpieza y desinfección del Mortuorio no COVID-19.** Después del retiro de cada cadáver se realizará desinfección terminal con amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%.
- m. **Limpieza y desinfección de ambulancias.** Se realizará de acuerdo al procedimiento indicado y previa coordinación y a solicitud del Jefe de la Unidad de Transportes.
- n. **Cabinas de ascensor (2), Limpieza y desinfección** después del traslado de los coches con alimentos, ropa sucia, coches con residuos sólidos hospitalarios, con el método de doble balde con paño wypall, desinfectar con amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%. Frecuencia diaria a cargo del operario asignado, además de agregar alcohol de 70%.

**NOTA:** Cada área con su respectivo trapeador, soporte del trapeador rotulado y diferenciado por el color correspondiente.

Personal de limpieza realizará la micronebulización de los ambientes sin paciente, después de la limpieza terminal en las áreas críticas, semicríticas y no críticas.

**5.1.3 ÁREAS NO CRÍTICAS, Y ACTIVIDADES COMUNES:**



Áreas con riesgo mínimo de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales como:

- a. **Departamento de Farmacia.** Al limpiar los anaqueles de las farmacias de Emergencia, Central, Dosis Unitaria, los medicamentos serán manipulados por un personal del Hospital que designe la Jefatura de Farmacia.
- b. **Áreas administrativas.** Se realizará la limpieza rutinaria diariamente y cada 15 días la limpieza general o de acuerdo a lo solicitado con el jefe del servicio, unidad, oficina o dirección.
- c. **Anaqueles y repisas.** Se limpiarán y aspirarán cada 15 días en todos los archivos y almacenes (almacén central, farmacia, rayos X, archivo de historias clínicas, archivos administrativos, legajos, entre otros) como mínimo, coordinando previamente con la Jefatura de servicio.
- d. **La Limpieza de paredes de altura (fachada).** Lo realiza personal capacitado y entrenado en ese tipo de labores, se realizará con la ayuda de andamios de 5 pisos o escalera telescópica de 20 pasos como mínimo según la altura de trabajo que está expuesto el personal y equipos de protección personal EPP (arnés de seguridad, cascos, zapatos de seguridad, lentes protectores antiempañantes, mascarilla para polvo, etc.), línea de vida implementados por la empresa contratista, estos permanecerán en el Hospital. Los accidentes por actividades de limpieza de paredes en altura (fachada) son de entera responsabilidad del contratista y serán



G. SUGANO

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



PERU

Ministerio de Salud

Directorio de Salud  
Seguridad de Salud  
Una Centro

Hospital  
Santa Rosa

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



reportado obligatoriamente a la Unidad funcional de Seguridad y Salud en el trabajo perteneciente a la Oficina de Recursos Humanos.

- e. **Azoteas.** Se limpiarán cada 15 días, utilizando los materiales e insumos exclusivos para azoteas, lo realiza operarios varones entrenados en trabajos de altura, con el uso adecuado de EPP y arnés de seguridad.
- f. **Limpieza de protectores de luminarias.** Mínimo 1 vez al mes lo realiza personal de Mantenimiento en todas las áreas administrativas o cuando el servicio lo requiera.
- g. **Cochera: Limpieza general y baldeo** Todos los miércoles y domingos.  
**Papeleo.** Dos veces al día, de Lunes a Domingo.
- h. **Veredas perimétricas:**  
**Limpieza de veredas.** Tres veces al día o cuando requiera de Lunes a Domingo, incluido feriados.

**Baldeo.** Una vez por semana, sábados.

Proceso de baldeo por tramos: Primer tramo: señalización de 1 pieza, lavado, secado y así los tramos siguientes. En ningún caso se lavará profusamente con agua por riesgo de caída de transeúntes. Las lesiones de un transeúnte son de total responsabilidad del contratista.

La canaleta de la playa de estacionamiento permanecerá siempre limpia, desinfectada y sin residuos, la cual será limpiada con detergente, enjuague y desinfectada con hipoclorito de sodio al 1.0%, cuando terminen el lavado de la playa de estacionamiento.

- i. **Desmanchado de muebles, tapizones, persianas y cortinas.** Una vez a la semana o cuando el servicio lo requiera.
- j. **En costura.** Aspirado 2 veces por semana de toda el área. Limpieza húmeda (No barrer en seco), limpieza de ventanas 2 veces a la semana
- k. **Muro perimétrico y puertas de ingreso.** Limpieza una vez a la semana.
- l. **Aleros.** Se limpiarán y desinfectarán 01 vez al mes, utilizando materiales específicos y exclusivos para dicha actividad. El personal de altura será exclusivo, mínimo de 04 operarios, para aleros lo realizará con equipos de protección personal, arnés de seguridad, cascos y cuerdas de sujeción, etc. implementados por la empresa, estos permanecerán en el Hospital. El mismo personal realizará la limpieza de lunas de las ventanas partes externas y altas.
- m. **Lunas de las ventanas partes externas.** Las lunas de los pasadizos, de las áreas asistenciales y áreas administrativas las partes altas será realizado por personal de altura capacitado 1 vez al mes, con equipos de protección, arnés y con materiales exclusivos. Realizándolo el personal de altura de los aleros.
- n. **Áreas verdes.** Recojo de residuos de jardines 3 veces por día. 7:00am, 12:00 a.m., 5:00pm. Además generarán informe de la presencia de áreas donde se acumule agua estancada.
- o. **Pasamanos en general, perillas de puerta, botones de ascensor,** cada operario en su respectiva área realizara la desinfección diaria (3 veces al día) con paño húmedo con amonio cuaternario de quinta generación. Después de haber limpiado con detergente. Personal de salud ambiental realizara la supervisión.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Ministerio de Salud

Directorio de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Centro

Hospital  
Santa Rosa

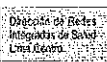
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



- p. Carteles publicitarios de la Institución se limpiarán en forma mensual o cuando el hospital lo necesite.
- q. Desmanchado de marcas de cera en los pisos, zócalos, bordes y puertas. Retirando excesos de cera. Frecuencia 1 vez por semana, utilizando removedores de ceras y removedores laser.
- r. Mantenimiento de pisos de los pasadizos y Hall. Utilizar materiales como Pads para el lavado y lustrado de pisos y productos adecuados y darle mantenimiento a los pisos de los pasadizos y Hall, con productos adecuados.
- s. Limpieza de placas de bronce, estatuas y placas de señalización. Cada 15 días.
- t. En Cuna Guardería limpieza húmeda diaria y movilizandolos muebles. Desinfección de piso, mobiliario y puertas.
- u. Recojo y transporte interno de residuos sólidos biocontaminados, especiales y comunes. Lo realizaran por la ruta y horario establecido en el plan de manejo de residuos sólidos del Hospital Santa Rosa y Local Anexo del año vigente.
- v. Desmanchado de puertas y paredes exteriores, desempolvado de rejas y muros externos mínimo una vez por semana.
- w. Limpieza de la parte alta del ducto de lavandería, ubicado en la azotea de dirección administrativa. Se realizará 1 vez al mes, en el horario de 12:00 p.m. a 1:30 p.m., previa coordinación con el servicio de lavandería.
- x. Limpieza y desinfección de las áreas fumigadas, cumplido el plazo de aireado, coordinar con Salud Ambiental y los usuarios. Esta actividad no alterara el programa de limpieza diaria normal para lo cual la empresa asume la responsabilidad de asignar seis (06) operarios adicionales sin ningún costo alguno para la limpieza y desinfección de las áreas fumigadas de la institución, según la programación trimestral.
- y. Actividades eventuales. Traslado de bancas, sillas, biombos, algunos equipos, cuando se requiera: Año Nuevo, día del Padre, de la Madre, Navidad, Aniversario de la Institución, entre otras fechas.
- z. Pasadizos. Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la Institución. Recojo permanente de residuos sólidos.
- aa. Ambientes del Sexto Piso, limpieza y desinfección de los ambientes incluidos los servicios higiénicos y el tendido de camas del personal de guardia.
- bb. Limpieza y desinfección del almacén final de residuos sólidos comunes y del ambiente de reciclaje. Diario, después de recogido los residuos sólidos comunes y del material reciclado, los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo.
- cc. Participación de los trabajadores de limpieza como apoyo en las actividades de pesaje de residuos sólidos durante 1 semana en el Hospital. Se realizará en coordinación con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- dd. Camara de oxígeno. Limpieza general de la base de la cámara de oxígeno 2 veces a la semana.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



ee. **Mantenimiento de áreas verdes internas y externas (jardines) del Hospital Santa Rosa y Local Anexo.** Así mismo mejoramiento de los suelos, abonamiento, manejo de plagas en las áreas verdes, cultivo de las plantas (sembrar y trasplantar plantas), diseño de espacios verdes. Asignar 02 jardineros en el turno mañana. Para esta actividad el contratista deberá proveer:

- 10 Bolsas NPK de 1 kg cada bolsa – Cada mes
- 10 Cajas de Cebo para caracoles - cada mes
- 1 lt Insecticida agrícola- concentrado emulsionable - cada mes (aplicación para insectos y hongos)
- 1 litro de Cicatrizante para plantas- cada mes
- 5 empaques de Abono foliar - cada mes
- 5 bolsas de musgo – cada mes
- 30 kg Humus - cada mes
- 50 kg Tierra negra – cada mes

## 5.2 PLAN DE TRABAJO:

La empresa contratista presentará un plan de trabajo que permita ordenar, sistematizar la información relevante de las actividades a realizar, incluye cronograma, responsables, debe contener lo siguiente:

- Objetivos y metas.
- Alcance
- Responsable
- Actividades a realizar.
- Cronograma de actividades.
- Personal (operarios y Supervisores) Propuestos
- Equipos y materiales a utilizar.

El Plan de Trabajo será presentado como condición ineludible al perfeccionamiento del contrato.

El Órgano Encargado de las Contrataciones del HSR deberá remitir una copia del Contrato, Propuesta Técnica y Plan de Trabajo a más tardar a las 24 horas de haberse suscrito el Contrato de Servicio a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y al Departamento de Farmacia.

Presentar su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo y los protocolos sanitarios implementados, según lo establecido por los sectores competentes que corresponda. De acuerdo a la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19" y modificatorias, a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 5.3 PROCEDIMIENTO:

### 5.3.1 CONSIDERACIONES GENERALES:

#### 5.3.1.1 DEFINICIONES OPERATIVAS:

**Ambientes:** Los ambientes en el Hospital Santa Rosa son las áreas físicas que contienen los elementos materiales adecuados para la ejecución del trabajo diario, y están compuestos de superficies (pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, servicios higiénicos) y el aire.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Institucionales de Salud  
Local Centro

Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



**2. Áreas Institucionales:** Una forma de clasificar las áreas es de acuerdo al riesgo de infección generado por la actividad que allí se realice; es así que se clasifican en críticas, semicríticas o no críticas de acuerdo al riesgo de infección:

a. **Áreas Críticas o de alto riesgo de infección**, son los quirófanos o salas de operaciones, las unidades de cuidados intensivos, las salas de inmunocomprometidos, las salas de parto, las salas de cirugía de urgencias, la central de esterilización, las áreas de preparación de soluciones parenterales, magistrales, las salas de aislamiento, entre otras.

b. **Áreas semicríticas o de mediano riesgo de infección**, son los servicios de hospitalización, servicios de alimentos, urgencias, morgue y oncología, entre otras.

c. **Áreas no críticas, comunes, o de bajo riesgo de infección**, se encuentran las oficinas, pasillos, salas de espera, consultorios externos, rehabilitación, entre otras.

**3. Área Limpia:** Son los lugares donde se trabaja con elementos limpios o estériles; por ejemplo, centro quirúrgico, central de esterilización, laboratorio, banco de sangre, unidad de cuidados intensivos, neonatología.

**4. Área Sucia:** Son los lugares donde se eliminan fluidos corporales, o que sirven de depósito y lugar para lavar y descontaminar elementos utilizados con los pacientes; por ejemplo, las áreas de almacenamiento intermedio o final de residuos biocontaminados y lavandería (ropa sucia).

**5. Área Contaminada:** Son los lugares que son reservorio de determinados tipos de gérmenes, por la naturaleza de sus funciones o por motivos circunstanciales.

**6. Desinfección:** Es el proceso que se realiza para la eliminación de microorganismos de formas vegetativas sin que se asegure la eliminación de esporas bacterianas en objetos inanimados (de las superficies y aire), por medio de agentes químicos o físicos llamados desinfectantes.

**7. Desinfectantes:** Son las soluciones químicas que destruyen o inactivan microorganismos que pueden causar enfermedades y que se aplican sobre material inerte sin deteriorarlo.

**8. Establecimiento de salud (EESS):** Son aquellos que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, dirigidas a mantener o restablecer el estado de salud de las personas, bajo régimen ambulatorio o de internamiento.

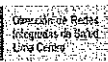
**9. Limpieza:** Es el proceso que remueve mecánicamente la materia orgánica y/o inorgánica de las superficies como son el polvo, la tierra, los restos de sangre u otros fluidos corporales como saliva o secreciones nasales, vómitos, etc.

**10. Microorganismo:** También llamado microbio u organismo microscópico, es un ser vivo que solo puede visualizarse con el microscopio. Son organismos dotados de individualidad que presentan, a diferencia de las plantas y los animales, una organización biológica elemental. En su mayoría son unicelulares (bacterias, virus, hongos).

**11. Servicios médicos de apoyo (SMA):** Son unidades productoras de servicios que funcionan independientemente o dentro de un establecimiento con internamiento o sin internamiento, según corresponda, y que brindan servicios complementarios o auxiliares a la atención médica y que tienen por finalidad coadyuvar en el diagnóstico y/o tratamiento de los problemas clínicos son SMA:



G. SUGANO



"Declaro de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



- Patología Clínica, anatomía patológica y diagnóstico por imágenes
- Establecimiento que desarrollan subespecialidades o procedimientos especializados: medicina nuclear, radioterapia, medicina física, rehabilitación, hemodiálisis, medicina hiperbárica, endoscopías, colposcopias, otros.
- Servicios de traslado de pacientes, atención domiciliar o atención pre hospitalaria.
- Establecimientos de recuperación o de reposo.
- Centros ópticos.
- Laboratorios de prótesis dental.
- Ortopedias y servicios de podología.
- Centros de atención para dependientes a sustancias psicoactivas y otras dependencias.
- Centros de vacunación.

**12. Suciedad:** Es la materia orgánica y/o inorgánica potencialmente portadora de microorganismos y que llegan a las superficies por medio de la contaminación directa como el uso diario, o por contaminación indirecta por contacto con el aire y polvo ambientales, abandono temporal de los espacios, contaminación por fluidos de humanos o animales y contaminación directa de microorganismos de la actividad de artrópodos (moscas, cucarachas), roedores y otros vectores.

**13. Unidad del paciente:** Se considera unidad del paciente al conjunto formado por el espacio de la habitación, el mobiliario y el material que utiliza el paciente durante su estancia en un establecimiento de salud. En una unidad de hospitalización habrá tantas unidades de paciente como número de camas. La limpieza de la "unidad de paciente". Estará a cargo de un Técnico de Enfermería.

**14. Zona de limpieza del ambiente:** Para esta guía la zona de limpieza del ambiente está compuesta de pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, persianas, lavaderos, puertas, servicios higiénicos. La limpieza de la "unidad de limpieza", estará a cargo del personal de limpieza.

### 5.3.2 CONCEPTOS BÁSICOS EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

#### Objetivos básicos de la limpieza y desinfección

Los dos objetivos básicos del trabajo de un encargado de limpieza son:

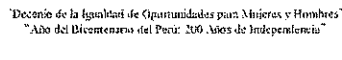
- Mantener los ambientes limpios y ordenados del Hospital Santa Rosa.
- Eliminar los agentes patógenos de los ambientes del Hospital Santa Rosa mediante la desinfección.

#### Principios para la Limpieza en los ambientes del Hospital Santa Rosa:

- La limpieza generalmente requiere de fricción para remover la suciedad y los microorganismos. La limpieza física y la mecánica (fricción) reducen la acumulación de microorganismos.
- La suciedad puede proteger a los microorganismos, por lo que debe limpiarse continuamente.
- La limpieza siempre debe realizarse desde las áreas menos sucias a las más sucias y desde las zonas más altas a las más bajas.
- La limpieza debe realizarse de modo tal que reduzca la dispersión de polvo o suciedad que pueden contener microorganismos (no sacudir, ni desempolvar, no barrer). No limpiar las superficies con paños secos, debe hacerse con paños húmedos.
- Los métodos de limpieza varían entre las diferentes áreas del establecimiento de salud o servicio médico de apoyo, pero siempre se debe utilizar agua limpia en cada zona y cambiar el agua para cada ambiente o área de trabajo.
- La limpieza es requerida antes de cualquier proceso de desinfección.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



- Los productos de limpieza usados para diferentes propósitos deben ser elegidos después de considerar el uso apropiado, la eficacia y la seguridad; deben contar con registro o autorización sanitaria. Un solo agente de limpieza puede no cumplir con la remoción de todo tipo de suciedad.
- Las prácticas de limpieza deben ser supervisadas e incluir un cronograma de limpieza para cada área, cuya responsabilidad recae en la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, en coordinación con el área de Epidemiología y Salud Ambiental.

**Principios para la Desinfección:**

- La desinfección es necesaria para evitar la proliferación de microorganismos y por consiguiente, posibles enfermedades.
- La desinfección se realiza sobre los objetos y superficies limpias.
- Los desinfectantes deberán ser elegidos considerando su eficacia, seguridad y facilidad en su uso. Dando preferencia a los desinfectantes universales y de aplicación múltiple. Serán aprobados por el Comité de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS)
- Los desinfectantes obligatoriamente deben contar con registro o Autorización Sanitaria; así como manual de instrucciones, estudios de eficacia y toxicidad.
- Los desinfectantes deben ser aplicados según la concentración, el modo de empleo y el tiempo de exposición indicados por el fabricante, dicha información debe estar disponible para el usuario.
- La desinfección debe ser supervisada por cada área, en Coordinación con la Unidad de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y Compartida con el Comité de Control y Prevención de Infecciones Intrahospitalarias.

**Normas Higiénicas para el personal durante la realización de la Limpieza:**

- El personal de limpieza debe conocer los servicios con los que cuenta la institución y clasificación según riesgo, para la limpieza de acuerdo a lo establecido.
- Todo el personal de limpieza debe utilizar el vestuario adecuado, por razones higiénicas y para evitar lesiones en la piel. Además, el uso del equipo de protección personal estipulado en el presente documento.
- Todo el personal implicado en la limpieza debe utilizar el Vestuario adecuado, por razones higiénicas y para evitar lesiones en la piel.
- Usar guantes para realizar cualquier procedimiento de limpieza.
- Uso de zapatos adecuados impermeables y cerrados.
- Lavado de manos antes y después de cualquier procedimiento de limpieza, antes de ponerse los guantes y después de quitárselos.
- No tocar con guantes sucios la superficie de pasamanos, barandas, picaportes y demás superficies.
- Evitar tocar superficies de contacto de pacientes con guantes sucios.

**Requerimientos básicos para el personal de limpieza y desinfección:**

El personal de limpieza y desinfección que desarrollen la actividad de limpieza en el Hospital Santa Rosa deberán contar con los siguientes requerimientos:

- Certificado médico ocupacional vigente y de acuerdo a la normatividad.
- Carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétanos, influenza)
- Dotación de indumentaria de protección (ropa de trabajo completa: mascarilla, gorro, guantes, zapatos de seguridad, etc.) y KIT DE PROTECCIÓN PARA ZONAS DE ALTO RIESGO (COVID-19)
- Dotación de los insumos, implementos y materiales de limpieza necesarios en la cantidad suficiente y adecuada para cumplir sus tareas.





**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



- El Hospital Santa Rosa deberá dotar de un área de vestuario y ambiente con servicios higiénicos y duchas al personal de limpieza.
- El personal de limpieza designado al Hospital, debe contar con certificación actualizada de conocimiento de las normas de Bioseguridad y del manejo de residuos sólidos de EESS, el mismo que será presentado a la suscripción del contrato.
- La empresa contratada para la limpieza y desinfección hospitalaria deberá otorgar al operario de limpieza un cronograma de turnos establecidos con asignación de áreas de limpieza, el que será monitoreado por personal designado por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Conocimiento de las normas antes de iniciar actividades en las áreas críticas. Todo el personal de limpieza deberá conocer los protocolos en caso de exposición accidental a sangre o fluidos corporales.
- Deben tener conocimiento de los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames emergencias o desastres, luego de una semana de iniciada sus actividades.
- La empresa contratista deberá garantizar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión a todo el personal de limpieza asignado al Hospital. Y deberá presentarlo como condición ineludible antes del perfeccionamiento del contrato y de forma mensual de tal manera mantenga una vigencia por todo el tiempo de duración del contrato.
- La empresa contratista deberá brindar capacitaciones periódicas en el uso de sustancias químicas para la desinfección de ambientes, manejo de residuos sólidos hospitalarios, salud ocupacional y bioseguridad para el personal de limpieza.
- La Empresa presentará su plan de capacitación en riesgo de acuerdo a lo dispuestos en la Ley de seguridad y salud en el trabajo luego de una semana de inicio de las actividades en el Hospital, como plazo máximo.
- La empresa presentara a los dos días de iniciado el contrato la distribución del personal de limpieza y los remplazos a fin de que la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental programe y realice las charlas de inducción a todo el personal.

**Responsabilidades del personal de limpieza con la Institución:**

Los operarios de limpieza (de la empresa contratada para la limpieza hospitalaria) deberán:

- Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección aprobados por el área competente de acuerdo al área a limpiar, el tipo de superficie y al tipo de suciedad presente en cada área, atendiendo la normatividad vigente.
- Asistir a las actividades de entrenamiento y capacitación para la tarea específica, otras sobre la importancia de la prevención de las infecciones asociadas a la atención salud y sobre medidas de bioseguridad realizados por su empresa.
- Llevar un registro de sus actividades y utilización de insumos de limpieza.
- Utilizar correctamente los insumos y materiales necesarios para la limpieza de ambientes o áreas de mayor riesgo y otros ambientes que no lo son.
- Tener un cronograma de actividades a realizar cada día, semanalmente o mensualmente, según el tipo de limpieza a realizar, en conformidad con Plan de Trabajo de la Empresa.
- Uso correcto de los EPP en Áreas COVID.
- Dar cumplimiento a lo establecido en las Normas de Bioseguridad del HSR y en el área en la que desempeñan sus actividades.
- Asegurarse de que los lugares de trabajo estén mantenidos en condiciones de limpieza y orden adecuados.

**5.3.3 Recomendaciones complementarias que deben Cumplirse en el Hospital Santa Rosa:**

1. Está terminantemente prohibido el barrido en seco en todos los ambientes del Hospital Santa Rosa y Local Anexo; siempre se procederá al arrastre húmedo. La utilización de barrido en seco, usando escobas o cepillos, aumenta la dispersión de polvo y



G. SUGANO

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



- partículas potenciales portadores de gérmenes, en el medio ambiente, por lo que está prohibido; la limpieza se realiza en húmedo utilizando mopas, trapeadores etc. El uso de equipos de limpieza (lustradoras, lavadoras industriales de pisos y otros) se realizarán en horarios que no perturben la estancia de los pacientes ni la actividad laboral.
2. La circulación de personas debe ser restringida y regulada en algunos sectores del Hospital, en especial en áreas de riesgo como laboratorio, unidades de cuidados intensivos, banco de sangre, diagnóstico por imágenes, centro quirúrgico, central de esterilización, áreas de aislamiento y UCI Neonatología.
  3. La construcción o renovación de sectores del ámbito del Hospital Santa Rosa debe efectuarse con barreras físicas de protección adecuadas para evitar la contaminación ambiental.
  4. Deben aplicarse medidas específicas recomendadas para asegurar la ausencia de contaminación de los reservorios de agua.
  5. Las superficies de techos, paredes y pisos deben estar en perfecto estado de conservación.
  6. Se deben observar si hay manchas en el cielo raso o en las paredes provocadas por pérdidas de cañerías defectuosas; y si existieran deben ser reportadas a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y reparadas por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento para evitar la presencia de hongos ambientales.
  7. Los residuos biocontaminados deben manejarse según normas nacionales e institucionales.
  8. La ropa usada de los pacientes debe colocarse en bolsas plásticas de color rojo inmediatamente, después de Retirada por el técnico (a) de enfermería de la unidad del paciente, nunca depositarse sobre el piso o superficies de la unidad del paciente.
  9. El personal de limpieza debe ser supervisado y capacitado en servicio, por su jefe inmediato superior, en el manejo adecuado de residuos sólidos hospitalarios con respecto a su disposición, segregación, transporte y disposición final en el Hospital.

**5.3.4 Horario de limpieza:**

- Para el área asistencial: Se establecerá con cada Jefe o Director del área asistencial por parte del hospital y el supervisor de la Empresa quien haya sido designado(a) al hospital.

- Para el área administrativa: Se establecerá con cada Jefe o Director de las Oficinas del Hospital y el Supervisor de la Empresa quien haya sido designado(a) al hospital.

**Servicio nocturno para días laborables, domingos y feriados** garantizado para áreas críticas y semicríticas que brindan servicio las 24 horas como: Centros Quirúrgicos, Sala de Partos, UCI adulto y neonatal, Emergencia, hospitalización y servicios auxiliares como Banco de sangre, laboratorio de emergencia, rayos X de emergencia, farmacia de emergencia, entre otros.

**Domingos y Feriados:** Servicio diurno y nocturno garantizado para áreas críticas y semicríticas como: Centros Quirúrgicos, Sala de Partos, UCI adultos y neonatal, Emergencia, hospitalización y servicios auxiliares como Banco de sangre, laboratorio de emergencia, rayos X de emergencia, farmacia de emergencia, entre otros. En Centros Quirúrgicos, Central de Esterilización, Laboratorio de Emergencia y Banco de Sangre realizar limpieza terminal los domingos en el turno mañana y tarde.

En los **SERVICIOS DE ATENCIÓN DE MUJERES Y NIÑOS** se asignará personal femenino.

**Pastillas para tanques de inodoros** serán colocados en cada uno de los servicios higiénicos, mínimo cada 20 días o máximo una vez al mes.





PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Institucionales de Salud  
Vista Cerre

Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



Soluciones y dispositivos ambientadores se aplicará o colocará en áreas administrativas, salvo distinto parecer del jefe de área.

Dichas actividades serán realizadas por el personal operario de la empresa y supervisadas su supervisor, además monitoreadas, asesoradas y capacitadas por su Ing. Sanitario de la empresa quien estará a cargo de la dirección técnica del servicio.

Los procedimientos de limpieza y desinfección, la calidad de los materiales, insumos e implementos y equipos, así como la distribución del personal de limpieza serán supervisados por personal de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

El registro de asistencia diaria del personal de limpieza, la permanencia en su área de trabajo y la verificación de la cantidad de ingreso de materiales, insumos, implementos y equipos será supervisado por personal de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

#### 5.3.5 Métodos y productos para cada área del hospital:

- El hipoclorito de sodio siempre diluir diariamente y en agua fría.
- Se utilizará en la limpieza rutinaria para desinfectar pisos, paredes y superficies (diluido al 0.5% para ser usado en áreas asistenciales semicríticas).
- Se utilizará en la limpieza terminal, diluido al 1.0% en áreas críticas y semicríticas, en ambientes sin pacientes y sin trabajadores.
- Se utilizará donde ocurran derrames de fluidos orgánicos, diluido al 1.0%
- Se utilizará para la desinfección de los servicios higiénicos y trapeadores.

Se tendrá en cuenta el no utilizar hipoclorito de sodio en superficies metálicas porque tienden a oxidarse.

- Sales de Amonio cuaternario de cuarta generación que abarque un espectro amplio en control de microorganismos, para muebles y enseres.
- Sales de Amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5% para pisos y paredes laminados de las áreas críticas como: UCI adultos y neonatal, todas las salas de emergencia, sala de UCEM de medicina general, sala de operaciones, central de esterilización y algunas salas de hospitalización.
- Una vez realizada la limpieza el material como trapeadores se guardará limpio, desinfectado y escurrido.

Centro quirúrgico: hay que diferenciar 3 tipos de limpieza:

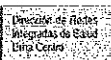
- **Entre intervenciones:** Limpieza con paño humedecido en amonio cuaternario, de todas las superficies. Fregado de piso.
- **Limpieza al final de la jornada:** Se realizará una minuciosa limpieza del mobiliario y utillaje, piso, paredes, lámparas, puertas, rejillas de aire, armarios, procedentes de toda el área quirúrgica, y se desinfectarán con las soluciones de amonio cuaternario
- **Limpieza Terminal:** Se realizará una vez a la semana. Limpieza a fondo del resto de la zona quirúrgica (pasillos, vestuarios, zona sucia, almacenes, etc.).

La limpieza y desinfección debe ser sistemática y repetida con frecuencia. Con la finalidad de obtener una acción permanente.

Material e insumos: se exige la exclusividad en las diferentes áreas, servicios, unidad y/o departamento asistencial y administrativo del hospital contar con material e insumos para la realización de su trabajo y de ser necesario con:



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



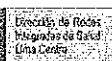
1. Doble balde de 2 colores (rojo y azul) en donde un balde será usado para la solución de detergente o desinfectante y otro para el aclarado o enjuague.
2. Las paredes, ventanas y puertas incluyendo las manijas deben limpiarse totalmente en forma semanal y además cuando estén manchadas. Llevar un control de la actividad ejecutada.
3. Limpieza de manijas de las puertas y botones del ascensor limpieza y desinfección 3 veces al día.
4. La solución de detergente y el agua deben ser renovadas tantas veces como sea necesario
5. Los elementos usados para la limpieza deben estar limpios y en buen estado, caso contrario deben descartarse.
6. Los pasadizos pueden ser limpiados con máquinas de fregado.
7. Las alfombras deben ser aspiradas, al igual que los archivos se recomienda el uso de aspiradoras con filtros HEPA en archivos para minimizar la dispersión de polvo y la
8. potencial contaminación.
9. No mezclar los desinfectantes con detergentes.

**5.3.6. Modalidad:**

- **Frecuencia:** La limpieza NO interferirá con las actividades de las áreas administrativas y asistenciales del Hospital, las tareas deben realizarse con mucha más minuciosidad; la desinfección también forma parte de la limpieza o mejor dicho, la complementa, esta debe hacerse luego de una adecuada limpieza, es decir, ambos procedimientos tienen un orden: **se reitera que ante todo se limpia y luego se desinfecta.** Para lo cual el supervisor efectuará las coordinaciones correspondientes con los Departamentos, Oficinas, Servicios y Unidades, quedando establecido por escrito y el supervisor será quien controla su cumplimiento. De igual manera queda establecido que es el contratista el que debe adaptarse al ritmo de trabajo del Hospital.
- **Aplicación de medidas higiénicas** debe ser metódica, programada y continua (diaria).
- El personal de limpieza deberá establecer adecuada secuencia en su trabajo de forma que no toque ninguna superficie con guantes contaminados.
- Señalizar las zonas en proceso de limpieza y en particular de encerado. La señalización debe ser llamativa, en idioma castellano y restrictiva al acceso (tres avisos por sentido, total seis como mínimo por trapeo, baldeo o encerado).
- En las siguientes áreas se reforzará personal en horas punta: Consultorios externos durante la mañana, hospitalización durante visita médica y visita de familiares.
- Los baños en toda la Institución son áreas de alta demanda para lo cual la empresa asignará personal suficiente para que el servicio de limpieza se realice diariamente a intervalos de tres horas, tratamiento mensual con removedor anti sarro a inodoros, lavado diario de mayólicas y lavatorio de manos, con detergente y desinfección con hipoclorito de sodio al 1%.
- Los servicios Higiénicos de Consulta Externa serán limpiados en forma horaria en las horas de mayor demanda.
- El personal de limpieza acudirá en caso de urgencia tantas veces como sea requerido.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia



La frecuencia se recomienda, como mínimo:

**a. Diariamente: Limpieza de rutina**

- Retirar el contenido de los recipientes de residuos comunes y biocontaminados con la bolsa incluida, limpiarlos y desinfectarlos y luego colocar una bolsa nueva según la clase de residuo.
- Frotar los pisos y pasar el trapeador de piso en la mañana y después de las atenciones del día.
- Limpiar el polvo de escritorios, mesas, archivadores, mesones, sillas
- Limpiar lavatorios con el producto establecido por el comité correspondiente.
- Lavar pisos de los baños con el producto establecido por el comité correspondiente.
- Limpiar y desinfectar con productos desinfectantes lavamanos, inodoros y duchas, no utilizar el mismo paño para limpiar inodoro, lavamanos y bebederos.
- Limpiar espejos.
- Mantener ventanas limpias.

**b. Semanalmente: Limpieza general**

- Limpieza profunda de ventanas, repisas.
- Limpiar con paño húmedo cuadros y carteleras
- Lavar vidrios por el interior, vitrinas, entrepaños y puertas.
- Desmanchar y limpiar puertas, divisiones y paredes.
- Lavar paredes o tabiques divisorios de los baños
- Cuartos de baños, almacenes intermedios de residuos sólidos y servicios en general que así lo requieran.
- Limpiar con paño húmedo el mobiliario y estanterías de laboratorio, aulas y auditorios
- Lavar recipientes de residuos, piso paredes y techo de depósitos.
- Limpieza de jardines o áreas circundantes.
- Desinfección de los objetos y superficies limpias incluida la desinfección del aire y por vía aérea.
- Lavado del piso de la playa de estacionamiento y veredas del perímetro del hospital.

**c. Cada 15 días**

- Limpiar vidrios por el exterior
- Lavar las paredes y pisos de todo el Hospital

**d. Limpieza terminal**

- Obligatoriamente al egreso del paciente y después de una intervención quirúrgica o atención de partos.



Los residuos sólidos en la institución se clasifican en:

Biocontaminados residuos sólidos generados en las áreas asistenciales por la atención de pacientes, tales como gasas, algodones, guantes, punzo cortantes (agujas y hojas de bisturí principalmente), entre otros contaminados con secreciones.

Especiales o peligrosos residuos sólidos generados en oncología, quimioterapia de la atención a los pacientes, así como de farmacia, mantenimiento, laboratorio, entre otros y Comunes residuos sólidos generados en las áreas administrativas, jardines externos e internos (papejería, plásticos, vidrios, etc.)

El manejo de los residuos sólidos dentro de la institución se realizará de la siguiente forma:

- **Biocontaminados:** Se recogerán desde los tachos en su lugar de generación (el descarte en bolsas de color rojo, de 50 litros de espesor de 50.8 micras y 75 litros de espesor de 50.8 micras, dichas bolsas aportadas por la empresa). Los tachos serán lavados por el personal operario de la empresa diariamente, de forma que siempre se vean limpios y desinfectados.



G. SUGANO

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decena de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



La bolsa roja será cambiada obligatoriamente cada 8 horas en los lugares de poca generación de residuos, cada nuevo turno en consultorios externos y cada vez que se llene el tacho en sus  $\frac{3}{4}$  partes en las ubicaciones de mayor generación de residuos como es el caso de Emergencia, UCI, UCEM de Medicina General y en Hospitalización.

En Centro quirúrgico y Sala de Partos se cambiarán luego de cada intervención.

Los recipientes de los servicios higiénicos de pacientes llevarán bolsa roja de cambio cuando se llene las  $\frac{3}{4}$  partes del recipiente o cada 8 horas en caso de no haberse llenado las  $\frac{3}{4}$  partes. Los residuos serán transportados por rutas designadas o señalizadas en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios del presente año, hasta el almacenamiento intermedio cuando este en el 5° piso (centro quirúrgico, sala de partos y UCI neonatología), en hospitalización de oncología y centro quirúrgico del 1° piso y luego transportarlos al almacenamiento final ubicado al costado de la cochera, en horas establecidas en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos del presente año. Así mismo los residuos Punzocortantes (agujas, hojas de bisturí, ampollas, etc.), estarán contenidos en recipientes rígidos de bioseguridad y serán cerrados por el personal técnico de enfermería de cada servicio. El personal operativo de la empresa colocará los recipientes rígidos cerrados y sellados al almacén intermedio en bolsas rojas marcadas con plumón indeleble "RESIDUOS PUNZOCORTANTES" y luego los transportara internamente al almacenamiento final, que está ubicado al costado de la cochera, en un contenedor acondicionado, rotulado (PUNZOCORTANTES) y con símbolo de bioseguridad (recipiente exclusivo para dicho residuo). Los accidentes por manipulación de punzo cortantes son de entera responsabilidad del contratista y será reportado obligatoriamente a la Unidad funcional de Seguridad y Salud en el trabajo perteneciente a la Oficina de Recursos Humanos

La empresa queda facultada a no recoger los residuos punzo cortantes que no estuvieren en recipientes rígidos de bioseguridad, debidamente cerrados y sellados por personal del Hospital, reportándolo a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Todo hallazgo de aguja o punzo cortante fuera de envase (pisos, tachos u otro) será inmediatamente reportado a la Oficina de Epidemiología y a la enfermera del servicio para su retiro.

- **Especiales:** Se recogerán desde los tachos en su lugar de generación (el descarte en bolsas de color amarillo de 50 litros de espesor de 50.8 micras y 75 litros de espesor de 50.8 micras, dichas bolsas aportadas por la empresa). Los tachos serán lavados por el personal operativo de la empresa diariamente, de forma que siempre se vean limpios.



La bolsa amarilla será cambiada obligatoriamente cada 8 horas en los lugares de poca generación de residuos, cada nuevo turno en consultorio externo de oncología y cada vez que se llene el tacho en sus  $\frac{3}{4}$  partes en áreas ubicaciones de mayor generación de residuos. Los recipientes de los servicios higiénicos de pacientes llevarán bolsa roja de cambio cada 8 horas o cuando se llene las  $\frac{3}{4}$  partes del recipiente. Los residuos serán transportados por rutas designadas o señalizadas en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios del presente año, hasta el almacenamiento intermedio y luego transportarlos al almacenamiento final ubicado al costado de la cochera, en horas establecidas en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos del presente año.



Personal de limpieza realizará la implementación y colocación de las cajas de cartón con la bolsa amarilla en los servicios asistenciales que amerite.

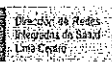
- **Comunes:** Se recogerán desde los recipientes en su lugar de generación (el descarte en bolsas de color negro de 50 litros de espesor de 50.8 micras y 75 litros de espesor de 50.8 micras, dichas bolsas aportadas por la empresa). Los recipientes serán lavados y desinfectados por el personal operativo de la empresa diariamente, de forma que siempre se vean limpios y desinfectados. Los residuos serán conducidos a depositarse al almacenamiento intermedio en recipientes rotulados, acondicionados con su respectiva bolsa negra.



Los recipientes de los servicios higiénicos de personal del Hospital llevarán bolsa roja de cambio diario o cada que se llene las  $\frac{3}{4}$  partes del recipiente.

G. SUCANO

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



Los residuos reciclados serán transportados al almacén de reciclaje desde las áreas administrativas todos los viernes y dispuestos según la señalización. En cumplimiento al Plan de Residuos Sólidos Hospitalarios del año en curso y de acuerdo a las normas sanitarias vigentes.

El personal operario encargado exclusivamente del transporte interno de residuos sólidos hospitalarios (de los almacenamientos intermedios y de los almacenamientos primarios hacia el almacén final) debe presentar su equipo de protección personal, tales como guantes negros, respirador de doble filtro, mandilón manga larga color claro, gorro de tela (color claro) y zapatos de suela de polietileno, con planta aislante resistente a las perforaciones, resistente a los resbalones y con punta de baquelita (No se admite zapato con punta de acero).

El supervisor de limpieza, que usará uniforme de la empresa, laborará en estrecha coordinación con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y con el Departamento de Farmacia.

El supervisor de limpieza, deberá de realizar actividades de capacitación al menos una vez por semana con su personal. Estas actividades tratarán sobre el manejo adecuado de residuos hospitalarios y deberá reportar esta a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Las capacitaciones no sustituye las que deben ser brindadas por el ingeniero que es el personal técnico encargado.

La empresa presentará la relación de personal de trabajadores designados al responsable de Defensa civil con copia a Epidemiología y el supervisor se acercará al inicio del contrato a entrevistarse con el responsable de Defensa Civil del Hospital a fin que le muestre las rutas de evacuación y la ubicación de extintores para poder efectuar réplica a su personal.

El supervisor de la Empresa deberá efectuar control, orientación efectiva a su personal de modo que cumplan las disposiciones de Bioseguridad del Hospital y la limpieza sea eficiente.

El supervisor de limpieza, quien presentará siempre una conducta respetuosa se acercará como mínimo una vez por mes a entrevistarse con cada jefe de servicio, unidad, departamento y oficina.

Cada jefatura (Oficina, Área o Ambiente) en el consolidado mensual de conformidad, indicará su apreciación sobre la prestación del servicio, (es decir si está conforme o no), la cual será revisada y firmada por el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

El personal de limpieza deberá contar con uniformes limpios, completos y presentables, de acuerdo a la imagen institucional, por lo que la empresa deberá renovarlos cada 6 meses.



Ambientes para guardar implementos de limpieza deberán ser exclusivos para ese fin. En caso que el hospital no pudiese asignar una ubicación por falta de espacio, la empresa debe trasladar sus implementos en coche multiusos de transporte, cuidando siempre, bajo responsabilidad, que los insumos líquidos no estén al alcance de los pacientes, en especial niños. El lavado de trapeadores se hará en lavaderos destinados para este fin, bajo responsabilidad. Los trapeadores se lavarán con detergente y se desinfectarán en Hipoclorito de Sodio al 1%, una vez culminada su labor se colocará en su lugar hasta su nuevo uso.

Por medidas de seguridad, la rotación interna del personal será comunicada por escrito con una semana de anticipación a las Oficinas de Epidemiología y Salud Ambiental y a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La rotación externa también será comunicada a las Oficinas de Epidemiología y Salud Ambiental y a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento para la programación de charlas de inducción.

En las siguientes áreas críticas y semicríticas el personal operario será exclusivo.



**5.3.7 Procedimiento:**

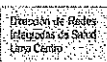
- Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección según lo establecido en la guía de procedimientos de limpieza y desinfección de los ambientes del Hospital Santa Rosa de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobado según Resolución Ministerial



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Ministerio de Salud



Hospital Santa Rosa

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



N° 372-2011/MINSA y es de aplicación obligatoria en el Hospital Santa Rosa y Local Anexo de acuerdo al área a limpiar y el tipo de suciedad presente en cada área.

- El manejo de los residuos sólidos se realizará de acuerdo a lo establecido en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos por Paciente Sospechoso de Infección por Coronavirus en el Hospital Santa Rosa y en el Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Santa Rosa del año y en la Norma Técnica de Salud NTS N° 144 -MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", por lo tanto la empresa teniendo conocimiento del cumplimiento de las normas técnicas vigentes implementara con la cantidad de equipos, maquinarias, materiales, insumos e implementos necesarios para brindar el servicio de limpieza y desinfección.

- Se diferenciarán los colores de los soportes, de los trapeadores, de los trapos jergas o yute, de los paños microfibr, guantes y baldes de las áreas críticas, semicríticas y no críticas.

En las áreas críticas, semicríticas y no críticas utilizaran los siguientes colores:

| COLORES                  | MATERIAL O PRODUCTO         | USO   |
|--------------------------|-----------------------------|---|
| Azul                     | Paño microfibr              | Para la limpieza y enjuague de objetos y superficies de las diferentes áreas asistenciales.                                 |
| Verde                    | Paño microfibr              | Para la desinfección de objetos y superficies de las diferentes áreas asistenciales.  |
| Rojo                     | Paño microfibr              | Para la limpieza y desinfección del inodoros y urinarios  |
| Anaranjado               | Paño microfibr              | Para la limpieza y desinfección de superficies de los servicios higiénicos tales como: Paredes, mayólicas, grifos, espejos. |
| Amarillo                 | Paño microfibr              | Para la limpieza y desinfección de los ambientes administrativos  |
| Blanco                   | Paño descartable Absorbente | Para la inactivación de fluidos corporales, para la limpieza y desinfección en sala de operaciones y ambientes de aislados. |
| Blanco                   | Trapo Industrial            | Para la limpieza y desinfección de los recipientes y contenedores de residuos sólidos.                                      |
| Azul I señalización      | Soporte de trapeadores      | Para la limpieza y enjuague de los pisos en los ambientes asistenciales   |
| Azul II señalización     | Soporte de trapeadores      | Para la desinfección de los pisos en los ambientes asistenciales.   |
| Rojo                     | Soporte de trapeadores      | Para la limpieza y desinfección de los pisos del servicio higiénico   |
| Amarillo                 | Soporte de trapeadores      | Para la limpieza y desinfección de las áreas administrativas  |
| Verde                    | Soporte de trapeadores      | Para la limpieza y desinfección de los pisos de pasadizos.  |
| Blanco con cintillo azul | Mechón o trapeador          | Para la limpieza y enjuague de los pisos en los ambientes asistenciales   |
| Blanco con cintillo azul | Mechón o trapeador          | Para la desinfección de los pisos en los ambientes asistenciales.   |
| Rojo                     | Mechón o trapeador          | Para la limpieza, enjuague y desinfección de los pisos del servicio higiénico   |





**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Ministerio de Salud

Directorio de Asesoría  
Epidemiología y Salud  
Ambiental

Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



|              |                      |  |
|--------------|----------------------|--|
| Amarillo     | Mechón o trapeador   | Para la limpieza, enjuague y desinfección de las áreas administrativas   |
| Verde        | Mechón o trapeador   | Para la limpieza, enjuague y desinfección de los pisos de los pasadizos.   |
| Azul         | Trapo Jerga o Yute   | Para el barrido húmedo de los pisos en los ambientes asistenciales   |
| Rojo         | Trapo Jerga o Yute   | Para el barrido húmedo de los pisos del servicio higiénico   |
| Amarillo     | Trapo Jerga o Yute   | Para el barrido húmedo de las áreas administrativas  |
| Verde        | Trapo Jerga o Yute   | Para el barrido húmedo de los pisos de los pasadizos.  |
| Azul         | Guantes de jebe      | Para la limpieza y desinfección en los ambientes asistenciales.  |
| Amarillo     | Guantes de jebe      | Para la limpieza y desinfección en los ambientes administrativos.  |
| Rojo         | Guantes de jebe      | Para la limpieza y desinfección de inodoros y urinarios.   |
| Anaranjado   | Guantes de jebe      | Para la limpieza y desinfección de superficies de los servicios higiénicos tales como: Paredes, mayólicas, grifos, espejos.  |
| Negro        | Guantes de jebe      | Para la limpieza y desinfección de los recipientes, contenedores de residuos sólidos, para el lavado de los trapeadores o mechones y para el transporte de residuos sólidos.   |
| Descartables | Guantes descartables | Para la inactivación de fluidos corporales, para la limpieza y desinfección en sala de operaciones y ambientes de aislados. Para la limpieza y desinfección de las superficies de los ambientes aislados. Para la limpieza y desinfección en las áreas covid-19. |
| Rojo         | Balde                | Debe contener agua con detergente para la limpieza.  |
| Azul         | Balde                | Debe contener agua para el enjuague.   |
| Verde        | Balde                | Debe contener la solución desinfectante (Hipoclorito de sodio o amonio cuaternario)  |



El monitoreo de los procedimientos de limpieza y desinfección lo realizará personal de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental



**Tipos de Limpieza según su frecuencia.**

a. Limpieza cotidiana o de rutina: cuando se realiza aplicando las técnicas básicas de limpieza diariamente en húmedo utilizando mopas, trapeadores, etc. En pasillos, comedor y lugares de mayor tránsito conjuntamente con el retiro de bolsas de residuos de salas y todas las áreas de segregación



G. SUGANO

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

Documento de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



**b. Limpieza General:** Es la que se realiza en profundidad, que incluye la limpieza de uso cotidiano o de rutina, además de limpieza de paredes, techos, ventanas y de mobiliario se la realiza semanalmente y en ambientes como salas de internación y áreas semicríticas y críticas.

El procedimiento de limpieza general es el siguiente:

1. Retirar los residuos sólidos.
2. Barrido húmedo con la mopa o trapeador.
3. Utilizar un paño humedecido, en el entorno del paciente: hacia la periferia, de arriba hacia abajo, con el siguiente orden:
  - a. Sistema de iluminación y toma de aire.
  - b. Toma de oxígeno.
  - c. Otras tomas.
  - d. Manijas de las puertas.
  - e. Otros objetos.
4. Desinfección de los objetos y superficies con la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente incluida la desinfección del aire y por vía aérea.

**c. Limpieza y desinfección terminal:** Aquella que se realiza cuando finaliza un proceso (después de finalizada una programación quirúrgica o una habitación después de alta del paciente) para dejar un área apta para una nueva cirugía o un nuevo internamiento.

**En Áreas Críticas**

Limpieza en Unidades Quirúrgicas, el área quirúrgica para la limpieza se clasifica en dos zonas.

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

Existirá un material de limpieza exclusivo para la zona limpia y otro exclusivo para la zona sucia. El personal será específico para esta área.

**Procedimiento:**



**1). Limpieza diaria**

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

Las paredes deben mantenerse limpias, por lo que deben limpiarse diariamente.



**2) Limpieza entre intervenciones quirúrgicas.**

**Área quirúrgica.**

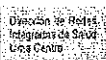
- a. Cambio de bolsas de residuos según norma.
- b. Limpiar con paño en solución detergente las zonas cercanas al campo operatorio que se hayan utilizado en la operación, limpiar y desinfectar las manchas visibles en las paredes, silla, baldes de residuos, superficies próximas al campo
- c. Paredes: limpieza y desinfección de la zona contaminada si se producen derrames o salpicaduras.
- d. Suelos: recogida de gases, derrames, etc., barrido húmedo. e. Limpieza de piso con paños embebidos con desinfectante.
- e. Dejar secas las superficies.



G. SUGANO



Ministerio de Salud



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



- f. Retiro de todo material por la zona sucia.
- g. La limpieza y desinfección de: la camilla, mesas de instrumental, mesa de operaciones, lámpara cialítica, accesorios de la mesa, instrumentos, equipos médicos y superficies horizontales o repisas, son realizadas por el personal técnico de enfermería.

#### Área de lavado quirúrgico

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

#### 3) Limpieza Terminal

- a. Se realizará al final de la programación quirúrgica a. Recojo de residuos.
- b. Trapeado húmedo del piso
- c. Limpiar todas las superficies con el paño humedecido en solución detergente y luego pasar el desinfectante.
- d. Trapeado del área central del quirófano por el método de doble balde.
- e. Dejar secar las superficies.
- f. Desinfectar los objetos y superficies con la concentración, tiempo de exposición y modo de empleo correspondiente, incluida la desinfección del aire.
- g. Dejar todo en orden.

#### 4) Limpieza Semanal de paredes, techos y rejillas.

- a. Los techos y rejillas deben mantenerse higiénicamente limpios
- b. Las Paredes, techos y suelos deben mantenerse en perfecto estado.

#### En otras zonas críticas.

Limpieza diaria y siempre que se requiera

#### En área de aislamiento.

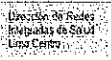
- 1. Mantener el sistema de ventilación mientras se limpia, evitar abrir puertas y ventanas. El sistema de filtración debe tener filtros en buenas condiciones.
- 2. Después de la limpieza, esperar para entrar en la habitación un tiempo, hasta que todas las superficies estén secas
- 3. Semanalmente y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

#### En áreas semicríticas y no críticas

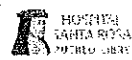
- 1. Limpieza y desinfección diaria de suelos y superficies
- 2. Esta limpieza será húmeda, mecánica, utilizando agua, detergente, y solución desinfectante, de ser necesario
- 3. Limpieza de puertas y ventanas.
- 4. Limpieza diaria de servicios con agua y detergente y siempre que se requieran desinfección.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



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



"Decena de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



**Limpieza de Áreas Específicas**

**Limpieza de Oficinas y Auditorios.**

Si están alfombradas, se puede utilizar una aspiradora. La limpieza de los pisos debe hacerse con agua y detergente o algún detergente aromatizante. Nunca con clorados.

Los pasillos pueden limpiarse con mopas que absorben polvo y pelusa encerar con máquina u otro procedimiento.

**Limpieza de Salas de Procedimientos, Tópicos Consultorios:**

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

**Limpieza de Estaciones de Enfermería:**

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

**Limpieza de Salas de Parto, Emergencias:**

La técnica de limpieza y desinfección es igual que la descrita en técnica de limpieza terminal, no obstante, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Las bolsas de los recipientes de residuos sólidos se cambian entre cada parto.
2. Los pisos se limpian entre cada procedimiento
3. Las paredes y techos deben permanecer limpias
4. No utilizar productos clorados para la limpieza de pisos, paredes y techos
5. Los lavamanos deben estar en perfectas condiciones de limpieza y uso.
6. La frecuencia de la limpieza y desinfección de las camillas, mesas, dispensadores de soluciones, lámparas, etc. es entre cada cirugía menor o procedimiento y lo realiza el personal técnico de enfermería.



**En Áreas no críticas**

a. Limpieza de Superficies: se debe realizar mediante normas básicas y con los elementos que sirven a este propósito, los cuales son:

1. Un paño humedecido
2. Barrido húmedo (con mopa)
3. Uso del doble balde: limpiar el suelo; después de proceder a la eliminación del polvo, con un trapeador humedecido.
4. Uso de guantes para limpieza de ambientes y servicios higiénicos (amarillo para ambientes, negro para residuos y lavado de mopas, rojo para inodoros)



G. SUGANO



Ministerio de Salud

División de Rehabilitación y Salud Bucal  
Lima Centro

Hospital  
Santa Rosa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú, 200 Años de Independencia”



HOSPITAL  
SANTA ROSA  
PUNTO VISTA

5. Uso de paños para la limpieza de ambientes y servicios higiénicos (amarillo para paredes y rojo para inodoros)

#### Técnica del Doble Balde

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

#### b. Limpieza de sanitarios

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

#### c. Limpieza de pisos, paredes y techos

1. Realizar arrastre o barrido húmedo con trapeador nunca con escoba o cepillo
2. Limpiar con el método de doble balde, comenzando por el perímetro que está cercana al zócalo o a la pared.
3. En los pasillos se limpiarán primero una mitad comenzando por el perímetro que está cercana al zócalo o a la pared.
4. La limpieza se realizará en el turno de la mañana.
5. La limpieza en el mobiliario se debe efectuar con el paño húmedo, desde las zonas más altas a las más bajas, y de derecha a izquierda y viceversa.
6. Los materiales usados después de la limpieza deben ser limpiados, desinfectados y secados.



G. SUGANO

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



PERU

Ministerio de Salud

Oficina de Asesoría y Apoyo de Salud

Hospital Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

HOSPITAL SANTA ROSA

7. La limpieza de paredes y techos no será rutinaria; solo si existen manchas visibles, la frecuencia será dependiendo del área a limpiar y desinfectar semanalmente.
8. Se realizará de forma horizontal, de izquierda a derecha o viceversa y siempre de
9. arriba abajo, pueden utilizarse métodos mecánicos como son las máquinas de lavado si se dispone de las mismas, principalmente para el adecuado lavado de pisos y con el fin de optimizar el proceso.

**d. Limpieza de ascensores**

La limpieza de ascensores se realizará con el método de doble balde, y con el paño, con una frecuencia diaria, tomando en cuenta el tráfico de personas y pacientes.

**5.4 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS TECNICAS Y/O SANITARIAS**

- Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobado según Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA.
- Norma Técnica de Salud NTS N° 144 -MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA.
- Ley 30222 Ley que modifica la ley 29783 ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su reglamento D.S. N° 006-2014-TR que modifican el reglamento de la ley 29783 ley de Seguridad y Salud en el trabajo aprobado por D.S. N° 005-2012-TR.
- Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19" y modificatorias".
- Plan de Manejo de Residuos Sólidos por Paciente Sospechoso de Infección por Coronavirus en el Hospital Santa Rosa
- Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Santa Rosa.
- Protocolos de limpieza y desinfección de superficies y ambientes hospitalarios.

**5.5 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

**5.5.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**



Contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios otorgados precisando que la estructura administrativa deberá permitir la atención oportuna de la nómina del personal propuesto, tales como el pago oportuno de las remuneraciones o salarios y los beneficios sociales correspondientes, la atención oportuna de los requerimientos logísticos para la atención oportuna del servicio a contratar (equipos, materiales, implementos, productos, uniformes del personal, entre otros).

El Director Técnico se encargará de:



- Absolver las observaciones y consultas técnicas que se levante por las actividades ejecutadas.
- Es responsable de la capacitación continua del personal supervisor y operarios a través de la presentación de su plan de capacitación y evaluación que durara mientras exista vínculo contractual.
- Supervisiones inopinadas a su personal destinado al servicio en mención.
- Contar con medios de comunicación (teléfono móvil, u otros para los jefes de grupo, supervisor y administrador) para realizar coordinaciones de carácter técnico, así mismo deberá contar con los mecanismos necesarios para atender una emergencia de su personal.

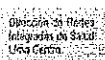


G. SUGANO

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Ministerio de Salud



Hospital  
Santa Rosa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



- Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) expedido por una compañía aseguradora de trabajo de alto riesgo para sus trabajadores.

**5.5.2. REQUISITOS DEL PERSONAL**

**a. Cantidad de Personal de Limpieza:**

La empresa asignará la participación continua para el servicio en mención:

**PERSONAL CLAVE**

| NRO | TRABAJADOR | CANT | OBSERVACIONES                          | PERFIL  |
|-----|------------|------|--|---|
| 1   | SUPERVISOR | 3    | 1 supervisor por cada turno de 8 horas | <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br/>                     Técnico con Título a nombre de la nación y/o Título de Bachiller Universitario.</p> <p><b>CAPACITACIÓN</b><br/>                     -40 horas lectivas de capacitación en normas de bioseguridad y/o procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en establecimientos de Salud y/o Gestión y manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.<br/>                     -Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos.</p> <p><b>EXPERIENCIA.</b><br/>                     Tres (3) años de experiencia mínima en la supervisión del servicio de limpieza en infraestructura de salud entre los cuales debe estar incluida la experiencia en supervisión de limpieza hospitalaria mínima de Un (1) año.</p> |



G. SUGANO

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



PERU

Ministerio de Salud

Directorio de Redes  
 Integradas de Salud  
 Lima Centro

Hospital  
 Santa Rosa

“Deceño de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



**OTRO PERSONAL**

| NRO | TRABAJADOR           | CANT | OBSERVACIONES   | PERFIL  |
|-----|----------------------|------|---|---|
| 2   | JARDINERO            | 2    | Jornada de 8 horas  | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br>Mínimo Primaria Completa<br><br><b>CAPACITACIÓN</b><br>Capacitación en Jardinería Ornamental, Manejo de Plagas, Técnicas de reproducción Vegetal, mejoramiento de suelos, abonamiento y Manejo de residuos Sólidos<br><br><b>EXPERIENCIA</b><br>Un (1) año de experiencia mínima como Jardinero en entidades públicas o privadas  |
| 3   | OPERARIO DE LIMPIEZA | 71   | 31 en el turno mañana, 22 en el turno tarde y 10 en el turno noche a jornada de 8 horas | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br>Mínimo Primaria completa<br><br><b>CAPACITACIÓN</b><br>- Capacitación en normas de bioseguridad y/o procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en establecimientos de Salud y/o Gestión y manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.<br>- Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias.<br><br><b>EXPERIENCIA</b><br>Un (1) año de experiencia mínima como operario de limpieza o equivalente en entidades de salud públicas o privadas. |



**De Lunes a Sábado:**

De 07:00 a 15:00 horas: 32 operarios de limpieza, 02 jardinero y 01 supervisor (08 horas).  
 De 15:00 a 23:00 horas: 24 operarios y 01 supervisor (08 horas). De 23:00 a 07:00 horas: 15 operarios y 01 supervisor (08 horas). Total: 71 operarios de limpieza, 02 jardinero y 03 supervisores.  
 Totalizando 76 trabajadores efectivos al día (Se verificará asistencia).



G. SUGANO



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



PERU

Ministerio de Salud

Directorio de Redes  
Nacionales de Salud  
Unico Centro

Hospital  
Santa Rosa

“Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



HOSPITAL  
SANTA ROSA  
PUERTO LIBRE

**Domingos y feriados:**

De 07:00 a 15:00 horas: 18 operarios y un supervisor.

De 15:00 a 23:00 horas: 17 operarios y un supervisor

De 23:00 a 07:00 horas: 14 operarios y un supervisor

**Total: 49 operarios y 03 supervisor. (Se verificará asistencia).**

**Totalizando 52 trabajadores efectivos al día (Se verificará asistencia)**

El contratista proveerá y mantendrá el número de personal conforme a los requerimientos del servicio, así como para cubrir los descansos, vacaciones, descansos médicos y ausencias imprevistas.

El personal destacado debe ser programado de tal manera que no labore más de cuarenta y ocho (48) horas semanales y la distribución del personal programado en cada turno deberá ser comunicado a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental de forma oportuna (48 horas)

El personal operativo permanecerá en el servicio asignado durante su jornada de trabajo. Solo podrá salir en caso de emergencia justificada y autorizada por el Supervisor. Además, está terminantemente prohibido realizar actividades que no le corresponden. En caso de incumplimiento será sancionado. La asistencia y control diario del personal de limpieza y desinfección que se encuentre en los servicios asignados está a cargo del personal de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y el Monitoreo inopinado de distribución de personal de limpieza en Hospital lo realiza la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

El horario estará supeditado a las medidas adoptadas por el Gobierno en tanto se encuentre vigente la Declaración de la Emergencia Sanitaria por la pandemia del COVID 19.



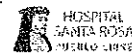
G. SUGANO

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



**b. Distribución del Personal de Limpieza:**

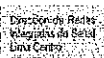
La distribución del personal de limpieza se detalla a continuación:

De Lunes a Sábado

| Servicios  | Turnos |       |       |
|--|--------|-------|-------|
|  | Mañana | Tarde | Noche |
| Sala de operaciones 1° Piso  | 1      | 1     | 1     |
| Central de esterilización y Targa  | 1      | 1     |       |
| UCI Neonatología. 5° piso  |        |       |       |
| Intermedios Neonatología I. 5° piso  | 1      | 1     | 1     |
| Intermedios Neonatología II. 5° piso   |        |       |       |
| Medicina Pediátrica 3° Piso  |        |       |       |
| Cirugía pediátrica 3° Piso   | 1      | 1     | 1     |
| Oncología, cuerpo medico   | 1      | 1     | 1     |
| Servicios generales del 1° al 3° piso, nutrición, Jefatura de Farmacia, lavandería.  | 1      |       |       |
| Almacén general, almacén de farmacia, calderos, imprenta   | 1      |       |       |
| Anatomía Patológica (sótano), Farmacotecnia: Mezclas Oncológicas, Mezclas parenterales y preparados magistrales; USMEN, Quimioterapia, Unidad de Riesgos, Seguridad interna y Seguridad externa. | 1      |       |       |
| Diagnóstico por imágenes.  | 1      |       |       |
| Laboratorio  | 1      | 1     |       |
| Emergencia   | 2      | 2     | 2     |
| UCI adultos 2° piso  | 1      | 1     | 1     |
| UCEM de Medicina General 3° piso   |        |       |       |
| Medicina General 3° piso   |        |       |       |
| Sala de Procedimientos   | 1      | 1     | 1     |
| Cirugía general 3° piso  | 1      | 1     |       |
| Ginecología 4er. Piso  | 1      | 1     |       |
| Gineco Obstetricia 4to. Piso   |        |       |       |
| Dosis Unitaria   |        |       |       |
| Sala de Partos 5 to. Piso  | 1      | 1     | 1     |
| Sala de operaciones 5to. Piso  | 1      | 1     |       |
| UCI COVID-19   | 1      | 1     |       |
| Hospitalización COVID-19   | 1      | 1     | 1     |
| Ginecología y Neonatología COVID-19  | 1      | 1     | 1     |
| Triage Diferenciado  | 1      | 1     | 1     |



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decreto de la Ignorancia de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



| Servicios  | Turnos                 |           |           |
|--|------------------------|-----------|-----------|
|  | Mañana                 | Tarde     | Noche     |
| Dirección, Auditorio, oficinas   | 1                      | 0         | 0         |
| Oficinas Administrativas 3° piso   | 1                      | 1         |           |
| Oficinas Administrativas 2° piso   | 0                      |           |           |
| Ambientes administrativos del 6° piso y Salud Ambiental, Médico Personal y Procesos del SIS del 1° piso. | 1                      | 0         |           |
| Local anexo  | 1                      | 1         |           |
| Epidemiología, Consultorio Nutrición, Archivos, Vestidores   | 1                      | 0         |           |
| Enfermería, Dpto. Enfermería, Lactario   | 1                      |           | 1         |
| Archivos   | 1                      |           |           |
| Evacuador y control de residuos Sólidos, Mortuario   | 2                      | 2         |           |
| Lunero de partes altas, papelería, desinfecciones terminales   | 2                      | 2         |           |
| Jardinero (a)  | 2                      | 0         | 0         |
| Supervisor de 8 horas  | 1                      | 1         |           |
| <b>Total por turno</b>   | <b>35</b>              | <b>25</b> | <b>16</b> |
| <b>Total General</b>   | <b>76 Trabajadores</b> |           |           |

**NOTA IMPORTANTE:** para la distribución de lunes a sábado.

1. En el Turno tarde: El personal operativo designado a consultorios externos 1° y 2° piso y del Local Anexo su horario de ingreso es a las 12:00pm (mediodía).
2. En el Turno tarde: El personal operativo designado a las áreas administrativas del 2° piso su horario de ingreso es a las 12:00pm (mediodía) de lunes a viernes y los sábados ingresa de 7:00am a 15:00 horas registrándose en la asistencia del turno tarde.
3. La distribución del personal de limpieza puede ser modificado por necesidad de servicio, previa coordinación con la Empresa, la Oficina de Epidemiología y Salud ambiental y con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



**Domingos y Feriados**

| Servicio   | Turno                  |       |       |
|--|------------------------|-------|-------|
|  | Mañana                 | Tarde | Noche |
| Sala de operaciones 1° Piso                                  | 2                      | 1     | 1     |
| Central de esterilización y Targa                            | 1                      | 1     |       |
| UCI Neonatología. 5° piso                                    | 1                      | 1     | 1     |
| Intermedios Neonatología I. 5° piso                          |                        |       |       |
| Intermedios Neonatología II. 5° piso                         |                        |       |       |
| Medicina Pediátrica 3° Piso                                  |                        |       |       |
| Cirugía pediátrica 3° Piso                                   |                        |       |       |
| Diagnóstico por imágenes.                                    | 2                      | 2     | 2     |
| Laboratorio  |                        |       |       |
| Emergencia   |                        |       |       |
| UCI adultos 2° piso  | 1                      | 1     | 1     |
| UCEM de Medicina General 3° piso                             |                        |       |       |
| Medicina General 3° piso                                     | 1                      | 1     | 1     |
| Sala de Procedimientos                                       |                        |       |       |
| Cirugía general 3° piso                                      |                        |       |       |
| Oncología, cuerpo medico                                     |                        |       |       |
| Ginecología 4er. Piso  | 1                      | 1     | 1     |
| Gineco Obstetricia 4to. Piso                                 |                        |       |       |
| Dosis Unitaria   |                        |       |       |
| Sala de Partos 5 to. Piso                                    | 1                      | 1     | 1     |
| Sala de operaciones 5to. Piso                                | 1                      | 1     |       |
| UCI COVID-19   | 1                      | 1     | 1     |
| Hospitalización COVID-19                                     | 1                      | 1     | 1     |
| Ginecología y Neonatología COVID-19                          | 1                      | 1     | 1     |
| Triaje Diferenciado  | 1                      | 1     | 1     |
| Evacuador y control de residuos Sólidos, Mortuorio           | 2                      | 2     | 2     |
| Lunero de partes altas, papelería, desinfecciones terminales | 1                      | 1     | 0     |
| Supervisor de 8 horas  | 1                      | 1     | 1     |
| Total por turno  | 19                     | 18    | 15    |
| <b>Total de Personal de Limpieza</b>                         | <b>52 Trabajadores</b> |       |       |





Ministerio de Salud



Hospital  
Santa Rosa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



### c. Funciones y requisitos del personal

#### PERSONAL CLAVE

##### 1. Supervisor: Funciones.

- Cumplir y hacer cumplir estrictamente las normas y disposiciones determinadas para cada puesto de trabajo.
- Coordinar con los directores y jefes de los departamentos, oficinas, servicios y unidades de los ambientes del Hospital el horario de limpieza.
- Proporcionar diariamente dos copias de parte diario de asistencia, debidamente firmada por el supervisor de turno a la Oficina de Servicios Generales con copia a la Oficina de Epidemiología.
- Entregar materiales, insumos, implementos, equipos, maquinarias a los operarios.
- Supervisar al personal de limpieza en el cumplimiento de los procedimientos establecidos de limpieza y desinfección.
- Atenderá cualquier reclamo inmediato que se presente por algún departamento, oficina, unidad y servicio.
- Coordinar con su director técnico de la empresa para la ejecución de acciones oportunas y/o correctivas.
- Coordinar y comunicar las acciones a ejecutarse con el personal de la Unidad de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Conocer los términos de referencia del presente servicio.
- Efectuar labores de control del personal de limpieza a su cargo en coordinación con el Director Técnico para cubrir cualquier eventualidad.
- Contar con un equipo de comunicación de los operadores que hay en el Mercado.
- Dar cumplimiento al servicio de limpieza y desinfección en el Hospital Santa Rosa y Local Anexo detallados en el numeral 4.3 del presente documento.

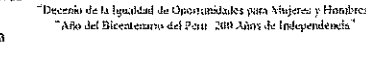
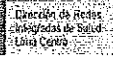
##### Requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Profesional Técnico con Título a nombre de la nación y/o Título de Bachiller
- Universitario.
- Contar con certificado de salud ocupacional (Buena salud física y mental)
- No tener antecedentes penales ni policiales. (Presentar declaración jurada en la propuesta técnica y Certificado con una antigüedad no mayor a tres meses. Serán presentados en Original para el perfeccionamiento del contrato).
- Presentar su carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de superficie de Virus de Hepatitis B, vacuna contra el tétano (tres dosis) en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes.
- Presentar copia simple su carnet de sanidad.
- Experiencia mínima en hospitales o clínicas de tres (03) años como supervisor del servicio de limpieza. Acreditado en la Propuesta Técnica con certificados o constancias de trabajo.
- Tres (3) años de experiencia mínima en la supervisión del servicio de limpieza en infraestructura de salud entre los cuales debe estar incluida la experiencia en supervisión de limpieza hospitalaria mínima de Un (1) año.
- Presentar 40 horas lectivas de capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza y/o manejo y/o tratamiento de Residuos Sólidos.
- Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias.

Vestimenta: El uniforme debe ser diferente al del personal operario.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



- ✓ Pantalón de vestir
- ✓ Camisa manga larga para invierno y corta para verano.
- ✓ Chaleco o casaca con logo de la empresa (Nuevo).
- ✓ Fotocheck de identificación personal.

**2. OPERARIO DE LIMPIEZA: Funciones y requisitos**

- Realizar la limpieza y desinfección en los servicios designados y detallados en el numeral 4.3 del presente documento.
- Estar correctamente aseados, uniformados, identificados con fotocheck que incluye fotografía a color, con implemento de protección personal; guantes, mascarillas, botas en caso corresponda, gorras, calzado (no se admitirá sandalias ni calzado de tela). En cada uniforme debe estar visible la identificación de la empresa.  
El personal que maneje los residuos sólidos hospitalarios en el almacén final debe utilizar botas de jebe cuando sea necesario.

Cada personal operario contara con 02 uniformes (para invierno y verano) que consistirá en:

- ✓ Pantalón de tela drill
- ✓ Polo manga larga de algodón (Invierno), Polo manga corta de tela de algodón
- ✓ (Verano)
- ✓ Gorro de tela gruesa
- ✓ Zapato de seguridad

Se aclara para los operario que realizaran el transporte interno de residuos sólidos hospitalarios en el hospital deben contar además del uniforme con un mameluco de color claro de tela drill que será de uso exclusivo para tal fin.

**Equipos de Protección personal:**

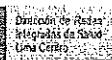
- Mascarilla N° 95 (Hospitalización de medicina general, UCI, Emergencia, Consultorios Externos, PCT, sala de partos, sala de operaciones y áreas críticas). Y para los demás ambientes mascarilla simple.
- Para la preparación de las diluciones debe contar con respirador con filtro de carbón activado.  
Guantes industriales de jebe.  
Casco contra impacto cuando realice limpieza de ambientes de altura.  
Arnés cuando realice la limpieza de ambientes de altura.

**Requisitos:**

- Ser mayor de edad.
- Estudios de primaria completa como mínimo, demostrar con certificados de estudios.
- Contar con certificado de salud ocupacional (Buena salud física y mental)
- No tener antecedentes penales ni policiales. (Presentar declaración jurada en la propuesta técnica y certificados originales para la firma de contrato).
- Tener al día su carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de superficie de Virus de Hepatitis B, vacuna contra el tétano (tres dosis) en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes.
- Un (1) año de experiencia mínima como operario de limpieza o equivalente en entidades de salud públicas o privadas.
- Referencias domiciliarias verificadas por el Postor.
- Capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza y/o manejo y/o tratamiento de Residuos Sólidos.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



- Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias.

La Empresa que obtenga la buena pro está obligada a cumplir y desarrollar lo solicitado en el presente servicio. Teniendo en cuenta que la capacitación continua y reciente al personal asignado al servicio lo realizarán en forma mensual entregando su plan de capacitación y las respectivas evaluaciones de capacitación del personal de limpieza a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

**PROHIBICIONES**

La Empresa que obtenga la buena pro prohibirá a su personal lo siguiente:

1. De realizar actividades sociales, comercialización de productos (comida, ropa, cosméticos, etc.) dentro del Hospital.
2. Los operarios de limpieza deben ser informados, bajo responsabilidad de la empresa, que deben guardar reserva de lo que vean y oigan por tratarse de una Institución que maneja diagnósticos e información reservada. En caso el operario advierta algo que a su juicio amerite un comentario, lo efectuará ante su supervisor y éste evaluará si lo comunica al Hospital.
3. El personal no cumplirá funciones de mensajería escrita o verbal, en ningún caso efectuará labor del personal de la institución, bajo sanción al operario, tales como trámite documentario institucional, tocar ropa contaminada (mucho menos aún su traslado), velador, biombo, accesorios de cama traumatológica.
4. El personal no desarrollará familiaridad con el personal de la Institución.
5. El personal deberá consumir sus alimentos en áreas destinadas para tal fin por el contratista. En caso de no cumplirse, faculta al Hospital a iniciar las acciones legales pertinentes.

**3. JARDINEROS:**

Deben estar correctamente aseado, uniformado, identificados con fotocheck que incluye fotografía a color, con implemento de protección personal; guantes, mascarillas, botas en caso de ser necesario, gorras, calzado (no se admitirá sandalias ni calzado de tela). En cada uniforme debe estar visible la identificación de la empresa.

El personal jardinero contará con 02 uniformes (por cada estación) que consistirá en:

- ✓ Pantalón de tela drill
- ✓ Polo manga larga de algodón (invierno), Polo manga corta de tela de algodón (Verano).
- ✓ Gorro de tela gruesa con cortaviento.
- ✓ Zapato de seguridad de suela de polietileno, con planta antideslizante resistente a las perforaciones, resistente a los resbalones y con punta de baquelita (No se admite zapato con punta de acero).

**Requisitos:**

- Ser mayor de edad.
- Mínimo primaria completa, demostrar con certificados de estudios.
- Contar con certificado de salud ocupacional (Buena salud física y mental)
- No tener antecedentes penales ni policiales. (Presentar declaración jurada en la propuesta técnica y Certificado con una antigüedad no mayor a tres meses. Serán presentados en Original para el perfeccionamiento del contrato).
- Tener al día su carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de superficie de Virus de Hepatitis B,
- vacuna contra el tétano (tres dosis) en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes.
- Un (1) años de experiencia mínima como Jardinero en entidades públicas o privadas.
- acreditados con certificados o constancias de trabajo.
- Referencias domiciliarias verificadas por el Postor.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



- Tener conocimiento en el mantenimiento y buena conservación de las áreas verdes.
- Tener conocimiento y distinguir los tipos de variedades de plantas que se utiliza en los jardines, así como las medidas necesarias para su mantenimiento.
- Capacitación en Jardinería Ornamental, Manejo de Plagas, Podado, características de suelo, Técnicas de reproducción Vegetal y Manejo de residuos Sólidos. Acreditado
- mediante certificado y/o constancias.
- Deberá contar con SCTR vigente.

**OTRO PERSONAL**

**4. Del personal de trabajos de altura:**

Deben tener capacitación en trabajo de altura. Los 04 trabajadores contarán con uniforme de la empresa, con equipos de protección personal como: Casco con barbiquejo, mascarilla, guantes descartables, lentes de protección, zapatos de seguridad; arnés de seguridad, cuerdas de sujeción (líneas de vida) dotados por la empresa. Su trabajo será coordinado con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (otorga el permiso respectivo) y supervisado por personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

Los requisitos son los mismos que del personal de limpieza operativo

**5. De las Rotaciones:**

Rotación interna restringida en Servicios Críticos y Semicríticos.

El personal asignado al inicio del contrato será el mismo durante la vigencia del mismo, salvo motivos de fuerza mayor, como enfermedades, vacaciones, entre otros y que necesariamente deberán ser comunicados a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental para la correspondiente autorización escrita. El personal designado a suplir/reten a los operarios titulares durante su descanso deberá estar igualmente capacitado, bajo responsabilidad de la empresa y deberá consignarse estos cambios o remplazos previamente en el plan de trabajo presentado al inicio de la actividades de la empresa. El desplazamiento/rotación interna en estos servicios está prohibida y es motivo de aplicación de penalidad.

**5.6 MATERIALES, INSUMOS, IMPLEMENTOS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS**

EL CONTRATISTA, empleará maquinaria y equipo para uso exclusivo del servicio, así como Lustradoras Industriales, Lavadoras industriales de piso, Aspiradoras Industriales, Lava Alfombras y otros, los mismos que deberán estar en perfectas condiciones de operatividad para su uso. Los equipos o máquinas no deben tener una antigüedad mayor a

02 años lo cual se demostrara en la Propuesta Técnica con la Factura y Guía respectiva. Durante el servicio de malograrse un equipo o material es de entera responsabilidad de la empresa su arreglo o cambio.

Los carritos multiusos, aspiradoras, lustradoras, pulidoras, lava alfombras, Precinto de seguridad para personal que limpia vidrios, azoteas, aleros y exteriores, otros equipos. Todas las máquinas estarán en óptimo estado, poniendo especial cuidado en cables y escobillas de lustradoras, la determinación de los mismos se efectuará según las necesidades de la entidad teniendo en cuenta, la proporcionalidad, congruencia y coherencia con el servicio que es materia de contratación.

El Personal de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento verificará la cantidad de materiales, implementos e insumos que ingresarán, los mismos que se deben ajustar al contrato. Para lo cual la empresa comunicará por escrito a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y Departamento de Farmacia 02 días antes de la fecha de ingreso, lo cual deberá hacerse de lunes a viernes de 8:00am a 12:00m, exclusivamente.





**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



El personal de la Unidad de Salud Ambiental perteneciente a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental verificará la calidad de materiales, implementos, materiales e insumos que no sean desinfectantes durante el ingreso, por lo que la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento comunicará la fecha de ingreso a esta área.

Personal de Farmacotecnia perteneciente al Departamento de Farmacia verificará la calidad y cantidad de los desinfectantes y materiales que se requieren para las diluciones, con la documentación técnica según corresponde (Registro sanitario, ficha técnica, hoja de seguridad, especificaciones técnicas y otras que se requiera) durante el ingreso, previa verificación de la cantidad por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

Los Equipos y maquinarias (ingresarán desde la firma del contrato. Equipos y maquinarias que ingresan 1 sola vez durante el contrato.

El Ingreso de todos los Materiales, Accesorios, Insumos y Equipos, Indumentaria, EPPs, requeridos en los presentes Términos de Referencia deberán ingresar el 1er. Día de ejecución del contrato caso contrario se aplicará las Penalidades Establecidas.

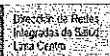
| N  | Características   | Unidad | Cant | Anotaciones                |
|----|---|--------|------|----------------------------|
| 1  | Lustradoras industriales  | Unidad | 15   | 2 años de antigüedad       |
| 2  | Escobilla de Lavar Circular de material NYLON   | Unidad | 25   | Operativos                 |
| 3  | Escobilla de Lavar Circular de material de Cerda Vegetal  | Unidad | 25   | Operativos                 |
| 4  | Pads Color Rojo   | Unidad | 5    | Operativos                 |
| 5  | Porta Pads  | Unidad | 5    | Operativos                 |
| 6  | Aspiradoras industriales de agua y polvo c/filtro HEPPA de 12 litros.   | Unidad | 4    | 2 años de antigüedad       |
| 7  | Equipo de lava alfombras  | Unidad | 1    | En buen estado y operativa |
| 8  | Contenedor de 240 litros con tapa y ruedas de color rojo, con el rotulo adherido de residuos biocontaminados y el símbolo de bioseguridad. Características: material de polietileno de alta densidad, lavable, superficies internas lisas, con bordes romos. Forma: variable.               | Unidad | 8    | Operativos                 |
| 9  | Contenedor de 240 litros con tapa y ruedas de color amarillo, con el rotulo adherido de residuos peligrosos o especiales y el símbolo de bioseguridad. Características: material de polietileno de alta densidad, lavable, superficies internas lisas, con bordes romos. Forma: variable.   | Unidad | 1    | Operativos                 |
| 10 | Contenedor de 240 litros con tapa y ruedas de color plomo, con el rotulo adherido de residuos comunes y el símbolo de residuos comunes. Características: material de polietileno de alta densidad, lavable, superficies internas lisas, con bordes romos. Forma: variable.                  | Unidad | 3    | Operativos                 |
| 11 | Contenedor de 1000 litros con tapa y ruedas de color negro, con el rotulo adherido de residuos comunes y el símbolo de residuos comunes Inorgánicos HSR. Características: material de polietileno de alta densidad, lavable, superficies internas lisas, con bordes romos. Forma: variable. | Unidad | 2    | Operativos                 |
| 12 | Contenedor de 240 litros con tapa y ruedas de color azul, con el rotulo adherido de residuos comunes y  | Unidad | 2    | Operativos                 |



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Ministerio de Salud



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



|    |  |        |    |  |
|----|--|--------|----|--|
|    | el símbolo de residuos comunes Inorgánicos Nutrición. Características: material de polietileno de alta densidad, lavable, superficies internas lisas, con bordes romos. Forma: variable.   |        |    |  |
| 13 | Contenedor de 240 litros con tapa y ruedas de color marrón, con el rotulo adherido de residuos comunes orgánicos y el símbolo de residuos comunes orgánicos. Características: material de polietileno de alta densidad, lavable, superficies internas lisas, con bordes romos. Forma: variable.  | Unidad | 3  | Operativos   |
| 14 | Contenedor de 240 litros con tapa y ruedas de color Verde, con el rotulo adherido de residuos comunes y el símbolo de residuos comunes de jardinería. Características: material de polietileno de alta densidad, lavable, superficies internas lisas, con bordes romos. Forma: variable.   | Unidad | 2  | Operativos   |
| 15 | Bidones con tapa de 150 litros de capacidad, que indique la medida, con rotulado adherido: Con el nombre de la Solución desinfectante  | Unidad | 4  | Operativos, de material rígido resistente.                         |
| 16 | Recipientes con tapa media luna de 53 litros color plomo o claro con rotulado: residuo comunes   | Unidad | 50 | Operativos   |
| 17 | Letreros de señalización en material de polietileno articulable de 2 piezas, color amarillo  | Unidad | 50 | buen estado y operativo  |
| 18 | Coche multiusos de transporte de materiales e implementos de limpieza  | Unidad | 10 | buen estado y Operativos   |
| 19 | Juegos de arnés de seguridad   | Unidad | 1  | buen estado y operativo, previa comunicación                       |
| 20 | Equipos de protección personal (cascos, lentes, tapones de oído, mascarilla doble vía, guantes, mandilón impermeable donde se requiera, bolas de seguridad)  | Unidad | 1  | buen estado y operativo, previa comunicación.                      |
| 21 | Escalera tijera de 8 pasos   | unidad | 10 | buen estado y operativo  |
| 22 | Líneas de vida de 100 metros, de 3/4 de espesor de material nylon  | Unidad | 1  | buen estado y Operativos   |
| 23 | Manguera de riego 100 metros, con rosca.   | unidad | 1  | buen estado y Operativos   |
| 24 | Manguera de riego 25 metros, con rosca.  | unidad | 2  | buen estado y Operativos   |
| 25 | Materiales y equipos completos para jardinería:<br>- Lampa recta (lampa derecha)<br>- Lampa recta pequeña (brazo corto)<br>- Pico.<br>- Zapapico.<br>- Escoba metálica.<br>- Rastrillo.<br>- Tijera de poda para corte de arbustos.<br>- Tijera pico de loro para corte de tallos.<br>- Tijera pico de loro para altura.<br>- Espátula de jardinería recta ancha<br>- Espátula de jardinería recta angosta<br>- Desbrozadora (motoguadaña) límite mínimo 1,5 kw y 35 cm3 | Unidad | 1  | Una unidad de cada uno de los materiales, buen estado y operativo. |



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



|    |  |        |    |                         |
|----|--|--------|----|-------------------------|
| 26 | Pulverizador manual de 8 litros de capacidad y a presión                 | Unidad | 6  | buen estado y operativo |
| 27 | Recipientes medidores de capacidad de 1 litro, graduadas por cada 100 ml | Unidad | 5  | Material Polietileno    |
| 28 | Recipientes medidores de capacidad de 250 ml, graduadas por cada 10 ml   | Unidad | 5  | Material Polietileno    |
| 29 | Raqueta mata mosca eléctrica recargable                                  | Unidad | 2  | buen estado y operativo |
| 30 | Protector facial de aislamiento  | Unidad | 75 |                         |

Los equipos y máquinas de limpieza, que empleará la empresa será de uso exclusivo del servicio, así como lustradoras industriales, lavadoras de piso, aspiradoras industriales, lava alfombras y otros, los mismos que deben estar en perfectas condiciones de operatividad para su uso y deberán ser nuevas en el caso de las lustradoras y aspiradoras y en el caso de los equipos la antigüedad no será mayor de 02 años lo cual se demostrará en la propuesta técnica con las guías y facturas. Asimismo, de haber fallas en los equipos y accesorios el contratista se compromete a reemplazar en un plazo no mayor a 2 días.

Los equipos asignados a la entidad, quien cubre el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos estará a cargo del contratista.

Como contingencia en época de invierno la empresa debe otorgar EPP adicionales como por ejemplo poncho impermeable para agua (10 unidades) y botas de jebe (10 pares) y/o en cantidad suficiente para todo el personal de limpieza que sea afectado.

De igual manera la empresa contratista proveerá de productos químicos para el control y eliminación de vectores (moscas) en el periodo que se presenten, el cual estará contemplado en su plan de contingencia

**De los materiales, implementos e insumos de limpieza y desinfección**

El contratista proveerá los materiales, implementos e insumos de limpieza y desinfección.

La determinación de los mismos se efectuará según las necesidades de la entidad teniendo en cuenta, la proporcionalidad, seguridad, congruencia y coherencia con el servicio que es materia de contratación.

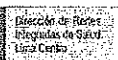
Líquidos limpiadores y desengrasantes, limpiadores de polvo, removedores de sarro, pulidores de metal, cera líquida (sin olor), desinfectantes con aromas suaves, desodorizantes de ambiente (suave para áreas administrativas, fuerte para baños), detergentes, lejía, pastillas para tanques de inodoros, bolsas rojas, negras y amarillas de diverso tamaño al mes, entre otros insumos y materiales detallados en el siguiente cuadro. Escobillas de plástico con agarrador para lavar ropa, hisopos con base para inodoros y retretes, desodoradores líquidos y de jebe, botador de agua, paños microfibra, cuñas o espátulas, recogedores de polietileno, entre otros.

**Materiales, implementos e insumos que ingresen de forma mensual.**

| N° | CARACTERISTICAS                 | UNIDAD | CANT          | ANOTACIONES           |
|----|---------------------------------|--------|---------------|-----------------------|
| 1  | BALDE DE 15 LITROS, COLOR ROJO  | UNIDAD | 40, semestral | Que indique la medida |
| 2  | BALDE DE 15 LITROS, COLOR AZUL  | UNIDAD | 40, semestral | Que indique la medida |
| 3  | BALDE DE 15 LITROS, COLOR VERDE | UNIDAD | 40, semestral | Que indique la medida |



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



|    |  |        |                |   |
|----|--|--------|----------------|---|
| 4  | RECOGEDOR COLOR VERDE                                  | UNIDAD | 15, semestral  |   |
| 5  | RECOGEDOR COLOR AMARILLO                               | UNIDAD | 15, semestral  |   |
| 6  | RECOGEDOR COLOR ROJO                                   | UNIDAD | 7, semestral   |   |
| 7  | RECOGEDOR COLOR AZUL                                   | UNIDAD | 15, semestral  |   |
| 8  | DESATORADOR DE JEBE                                    | UNIDAD | 10, semestral  |   |
| 9  | HISOPO CON BASE  | UNIDAD | 10 trimestral  |   |
| 10 | SOPORTE DE MECHON COLOR AZUL I                         | UNIDAD | 40 semestral   | Material plástico                                     |
| 11 | SOPORTE DE MECHON COLOR VERDE                          | UNIDAD | 30 semestral   | Material plástico                                     |
| 12 | SOPORTE DE MECHON COLOR AMARILLO                       | UNIDAD | 30, semestral  | Material plástico                                     |
| 13 | SOPORTE DE MECHON COLOR ROJO                           | UNIDAD | 30, semestral  | Material plástico                                     |
| 14 | SOPORTE DE MECHON COLOR AZUL II                        | UNIDAD | 30, semestral  | Material plástico                                     |
| 15 | ESCOBILLA DE MANO DE NYLON CON AGARRADOR               | UNIDAD | 30 trimestral  | El color mensual varia(verde, azul, amarillo, y rojo) |
| 16 | SOPORTE DE MOP DE LUNA COLOR AZUL                      | UNIDAD | 7 semestral    | Material plástico                                     |
| 17 | SOPORTE DE MOP DE LUNA COLOR AMARILLO                  | UNIDAD | 6 semestral    | Material plástico                                     |
| 18 | ERIZO CON EXTENSION                                    | UNIDAD | 1 trimestral   |   |
| 19 | ESCOBILLON BALDEADOR DE 30 CM                          | UNIDAD | 1 trimestral   | Material plástico                                     |
| 20 | ESPATULAS  | UNIDAD | 7, trimestral  |   |
| 21 | DELANTAL DE PLASTICO GRUESO                            | UNIDAD | 1, semestral   |   |
| 22 | LENTE PROTECTOR  | UNIDAD | 75, semestral  |   |
| 23 | PULVERIZADOR DE PLASTICO DE 1 LT.                      | UNIDAD | 100 trimestral | Que indique la medida                                 |
| 24 | RECIPIENTE PARA COLOCAR EL DETERGENTE COLOR CLARO 1 LT | NIDAD  | 50 semestral   | Que indique la medida                                 |
| 25 | HIPOCLORITO DE SODIOAL 7.5%                            | GALON  | 300 mensual    | Presentación de 1 galón                               |
| 26 | TRAPO BLANCO   | KILO   | 400 mensual    |   |
| 27 | ESPONJA VERDE  | UNIDAD | 90 mensual     |   |



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**

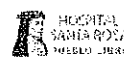


Ministerio de Salud



Hospital  
Santa Rosa

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



|    |   |                   |             |  |
|----|---|-------------------|-------------|--|
| 28 | DETERGENTE ALCALINO DE USO HOSPITALARIO   | KILO              | 270 mensual |  |
| 29 | DESINFECTANTE GERMICIDA CONCENTRADO   | GALON             | 09 mensual  | Aroma manzana                                    |
| 30 | CERA ACRILICA LIQUIDA   | GALON             | 15 mensual  | sin olor   |
| 31 | CERA EN PASTA NEGRA   | GALON             | 1 mensual   | sin olor   |
| 32 | CERA EN PASTA ROJA  | GALON             | 5 mensual   | sin olor   |
| 33 | AMBIENTADOR LIQUIDO ( AROMA BOUQUET)  | GALON             | 10 mensual  |  |
| 34 | AROMA SPRAY   | FRASCO            | 15 mensual  |  |
| 35 | LIMPIA METAL  | UNIDAD            | 2 mensual   |  |
| 36 | REMOVEDOR DE SARRO  | GALON             | 18 mensual  |  |
| 37 | DESINFECTANTE SAL DE AMINAS TERCARIAS MAS AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN | BIDON 5L          | 2 mensual   |  |
| 38 | DESINFECTANTE DE SAL DE GUANINA MAS AMONIO CUATERNARIO DE CUARTA GENERACIÓN       | LITRO             | 6 mensual   | Mínimo de cuarta generación, que sea para diluir |
| 39 | GUANTES DE JEBE INDUSTRIALES COLOR AZUL   | UNIDAD            | 80 mensual  |  |
| 40 | GUANTES DE JEBE INDUSTRIALES AMARILLO   | UNIDAD            | 80 mensual  |  |
| 41 | GUANTES DE JEBE INDUSTRIALES ROJO   | UNIDAD            | 80 mensual  |  |
| 42 | GUANTES DE JEBE INDUSTRIALES ANARANJADO   | UNIDAD            | 80 mensual  |  |
| 43 | GUANTES DE JEBE INDUSTRIALES NEGRO  | UNIDAD            | 80 mensual  |  |
| 44 | GUANTES DESCARTABLES  | CAJA/100 Unidades | 18 mensual  |  |
| 45 | REPUESTO DE MECHON DE ALGODÓN BLANCO CON CINTILLO AZUL                            | UNIDAD            | 200 mensual |  |
| 46 | REPUESTO DE MECHON DE ALGODÓN AMARILLO  | UNIDAD            | 60 mensual  |  |
| 47 | REPUESTO DE MECHON DE ALGODÓN ROJO  | UNIDAD            | 60 mensual  |  |
| 48 | REPUESTO DE MECHON DE ALGODÓN VERDE   | UNIDAD            | 60 mensual  |  |
| 49 | MOP DE LUNA COLOR BLANCO  | UNIDAD            | 30 mensual  |  |
| 50 | MOP DE LUNA COLOR AMARILLO  | UNIDAD            | 10 mensual  |  |
| 51 | TRAPEADOR DE MICROFIBRA DE COLOR AZUL EL BORDE                                    | UNIDAD            | 30 mensual  |  |



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Centro

Hospital  
Santa Rosa

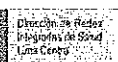
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



|    |   |                     |               |  |
|----|---|---------------------|---------------|--|
| 52 | TRAPEADOR DE MICROFIBRA DE COLOR AMARILLO EL BORDE                                    | UNIDAD              | 30 mensual    |  |
| 53 | TRAPEADOR DE MICROFIBRA DE COLOR VERDE EL BORDE                                       | UNIDAD              | 30 mensual    |  |
| 54 | TRAPEADOR DE MICROFIBRA DE COLOR ROJO EL BORDE  | UNIDAD              | 30 mensual    |  |
| 55 | PAÑO MICROFIBRA COLOR AZUL  | UNIDAD              | 80 mensual    |  |
| 56 | PAÑO MICROFIBRA COLOR VERDE   | UNIDAD              | 80 mensual    |  |
| 57 | PAÑO MICROFIBRA COLOR ROJO  | UNIDAD              | 80 mensual    |  |
| 58 | PAÑO MICROFIBRA COLOR ANARANJADO  | UNIDAD              | 80 mensual    |  |
| 59 | PAÑO MICROFIBRA COLOR AMARILLO  | UNIDAD              | 80 mensual    |  |
| 60 | PAÑOS ABSORVENTE DESCARTABLE  | ROLLO Y/O PAQUETE   | 15 mensual    |  |
| 61 | SILICONA CRISTAL  | GALON               | 1 trimestral  |  |
| 62 | BRILLO MADERA (LUSTRA MUEBLES)  | FRASCO              | 3 mensual     |  |
| 63 | LIMPIADOR LCD   | UNIDAD              | 3 mensual     |  |
| 64 | PULIDOR CON DETERGENTE  | KILO                | 1 mensual     |  |
| 65 | DESATORADOR LIQUIDO   | LITRO               | 5 mensual     |  |
| 66 | RESPIRADOR N° 95  | UNIDAD              | 20 mensual    |  |
| 67 | RESPIRADOR DE DOS FILTROS O EQUIVALENTE (Mascara y dos filtros equivale a una unidad) | UNIDAD              | 15 trimestral | Trimestral ingreso de 15 Pares de filtros. En caso de cambio de operario ingresa la unidad |
| 68 | Mascarilla KN 95  | UNIDAD              | 160 mensual   |  |
| 69 | MAMELUCO DESCARTABLE  | UNIDAD              | 700, mensual  |  |
| 70 | SCRAP DE DOS PIEZAS DESCARTABLE   | UNIDAD              | 300, mensual  |  |
| 71 | MANDILES DESCARTABLES   | UNIDAD              | 840, mensual  |  |
| 72 | BOTAS DESCARTABLES  | CAJA/100            | 7, mensual    |  |
| 73 | PASTILLAS DEODORIZANTES PARA BAÑO   | UNIDAD              | 100 mensual   |  |
| 74 | MASCARILLA QUIRURGICAS  | CAJA de 50 unidades | 16 mensual    |  |



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



|    |   |          |               |                   |
|----|---|----------|---------------|-------------------|
| 75 | ALCOHOL DE 70 GRADOS  | LITROS   | 220 mensual   |                   |
| 76 | PEROXIDO DE HIDROGENO AL 3% (AGUA OXIGENADA)                    | LITROS   | 100 mensual   |                   |
| 77 | BASE T PARA TRAPEADOR DE YUTE COLOR AZUL                        | UNIDAD   | 30, semestral | Material plástico |
| 78 | BASE T PARA TRAPEADOR DE YUTE COLOR AMARILLO                    | UNIDAD   | 30, semestral | Material plástico |
| 79 | BASE T PARA TRAPEADOR DE YUTE COLOR VERDE                       | UNIDAD   | 30, semestral | Material plástico |
| 80 | BASE T PARA TRAPEADOR DE YUTE ROJO                              | UNIDAD   | 30, semestral | Material plástico |
| 81 | PASTILLAS PARA TANQUE DE INODORO                                | UNIDAD   | 70 mensual    |                   |
| 82 | BOLSA DE POLITILENO DE 260LT. ROJO X 100 UND DE 72.6 MICRAS     | PQTE     | 12 mensual    |                   |
| 83 | BOLSAS DE POLITILENO DE 140 LT. ROJO X 100 UND DE 72.6 MICRAS   | PQTE     | 15 mensual    |                   |
| 84 | BOLSA DE POLITILENO DE 75 LT. ROJO X 100 UND DE 50.8 MICRAS     | PQTE     | 250 mensual   |                   |
| 85 | BOLSA DE POLITILENO DE 50 LT. ROJO X 100 UND DE 50.8 MICRAS     | PQTE     | 150 mensual   |                   |
| 86 | BOLSA DE POLITILENO DE 140LT. NEGRO X 100 UND DE 72.6 MICRAS    | PQTE     | 6 mensual     |                   |
| 87 | BOLSA DE POLITILENO DE 75 LT. NEGRO X 100 UND DE 50.8 MICRAS    | PQTE     | 130 mensual   |                   |
| 88 | BOLSA DE POLITILENO DE 50 LT. NEGRO X 100 UND DE 50.8 MICRAS    | PQTE     | 180 mensual   |                   |
| 89 | BOLSA DE POLITILENO DE 260LT. NEGRA X 100 UND DE 72.6 MICRAS    | PQTE     | 6 mensual     |                   |
| 90 | BOLSA DE POLITILENO DE 75 LT. AMARILLO X 100 UND DE 50.8 MICRAS | PQTE     | 5 mensual     |                   |
| 91 | BOLSA DE POLITILENO DE 50 LT. AMARILLO X 100 UND DE 50.8 MICRAS | PQTE     | 6 mensual     |                   |
| 92 | GUANTES DE NITRIL   | CAJA/100 | 1 mensual     |                   |
| 93 | GORROS DESCARTABLES C/ELASTICO                                  | CAJA/100 | 6 mensual     |                   |
| 94 | LIMPIA VIDRIO   | GALON    | 3 mensual     |                   |



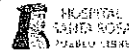
Los Materiales, implementos e Insumos (ingresarán mensualmente, como mínimo 02 días antes del inicio del siguiente mes). Los Materiales, implementos e Insumos ingresados mensualmente y trimestralmente según el cuadro precedente durante el período de contratación y sus remanentes desde el inicio del servicio la entidad se harán cargo de la cautela, entrega y distribución de los materiales, implementos, insumos y accesorios necesarios para su uso diario. Estas salidas serán registradas en un kardex que será registrado por un trabajador de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Santa Rosa.





Hospital  
Santa Rosa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



#### 5.6.1. DE LA CALIDAD DEL INSUMO Y PRODUCTOS DESINFECTANTES

De los insumos para la limpieza y desinfección la empresa acreditará en la propuesta técnica los siguientes documentos técnicos:

- Especificaciones técnicas de cada producto.
- Metodología y procedimiento de uso.
- Hojas de seguridad, Registro Sanitario, Registro Industrial

Durante la vigencia del contrato, el Hospital a través del personal de Farmacotecnia del Departamento de Farmacia verificará la calidad y cantidad de los productos desinfectantes los cuales deben estar perfectamente sellados, con rotulo del fabricante donde indica el registro sanitario, lote, concentración del desinfectante, la fecha de producción y vencimiento. De igual manera el personal realizará la codificación de los desinfectantes.

La cantidad de los materiales, insumos, implementos, equipos y maquinarias serán verificado por personal de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La calidad de los materiales, Insumos, implementos, equipos y maquinarias serán verificados por personal de la Unidad de Salud Ambiental perteneciente a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

Cada una de estas verificaciones serán registradas en Actas que obligatoriamente deberán ser firmadas por el Supervisor de Turno del Contratista, en caso de negarse a firmar, las actas suscritas por el Personal de la entidad contratante tendrán efecto legal aún sin la firma del supervisor del contratista.

La empresa presentará los Documentos Técnicos a las oficinas y departamento según corresponda. Así mismo todos los productos e insumos para la limpieza deben estar sellados y deben tener autorización sanitaria, registro industrial, lote, fecha de producción y vencimiento del fabricante, caso contrario serán rechazadas y no se considerará su ingreso a la entidad, este hecho será registrado en el Acta correspondiente.

Toda Acta de Supervisión de los Órganos de la Entidad tendrán el carácter de notificación de la misma al ser suscrito por el Supervisor, y el plazo para la subsanación de dichas observaciones será de 24 horas a partir de su expedición.

Es preciso indicar que los recipientes de las soluciones desinfectantes en el almacén de limpieza, puedan taparse, protegerlos de la luz y de las fuentes de calor.

Como norma general las soluciones desinfectantes no deben volver a utilizarse de un día para otro. Por lo que las soluciones/diluciones se prepararan para su uso exclusivo en cada turno. Los recipientes deben estar siempre limpios para evitar que la solución se contamine.

La supervisión de la dilución de los desinfectantes estará a cargo del Departamento de Farmacia, quien presenta un informe mensual a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

#### 5.7 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No aplica.

#### 5.8 MEDIDAS DE CONTROL

##### 5.8.1 AREAS QUE SUPERVISAN

La Empresa que brinde el servicio de Limpieza junto con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y el Departamento de Farmacia deberá

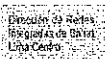




**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Ministerio de Salud



Hospital  
Santa Rosa

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



monitorizar y supervisar las actividades del personal según corresponda para el cumplimiento de los objetivos del presente, así como los objetivos específicos propios de la Institución.

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento realizará lo siguiente:

1. Registro de control de asistencia diaria del personal de limpieza destacado al Hospital.
2. Verificación y monitoreo de que los operarios se encuentren en las áreas y/o servicios asignados utilizando la hoja de control diario. Una copia debe ser entregada a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, cuando lo requiera.
3. Verificación y control de la cantidad de materiales, insumos, implementos ingresados en forma mensual y contrastar la cantidad de lo ingresado con lo establecido en el presente documento.
4. Registro y verificación de la cantidad de materiales, insumos, implementos gastados en forma diaria, en forma mensual.
5. Verificación de que el personal de limpieza asignado al Hospital cuente con SCTR de Salud y Pensión en forma mensual, de igual manera el SCRT deberá enviar una copia a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo perteneciente a la Oficina de Recursos Humanos.
6. Evaluar el Consolidado de conformidad de los Jefes de departamentos, oficinas, servicios y unidades (según el anexo N° 01)

La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental realizará lo siguiente:

1. Monitoreo y Supervisión del cumplimiento de los procedimientos, procesos de limpieza y desinfección de ambientes, haciendo cumplir los procedimientos establecidos en la Guía Técnica de procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo" aprobado con la Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA ", así mismo la y es de aplicación obligatoria en el Hospital Santa Rosa y Local Anexo. Así mismo la Norma Técnica de Salud NTS N° 144 - MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA.
2. Supervisión y uso adecuado de los Equipos de Protección Personal de los operarios.
3. Monitoreo de la Distribución y presencia del personal (operarios) de limpieza titular designado en las áreas del Hospital, será realizado por personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y se informará a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y a la Oficina de Logística.
4. Supervisión de la calidad de los materiales, implementos, insumos y equipos.

El Departamento de Farmacia tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisión de la cantidad y calidad de los desinfectantes.
2. Monitoreo y supervisión de la dilución de los desinfectantes para la desinfección de superficies. La Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá las siguientes funciones:
3. Monitoreo y supervisión del cumplimiento del aislamiento de los trabajadores con diagnóstico de infección por COVID-19.
4. Recepción de los informes mensuales de la toma de pruebas rápidas los trabajadores de limpieza.
5. Recepción de los informes y seguimiento de los accidentes laborales de los trabajadores de limpieza ocurridos en las instalaciones del Hospital.

#### 5.8.2 ÁREAS QUE COORDINAN CON EL PROVEEDOR

La Empresa que brinde el servicio de Limpieza y desinfección al Hospital Santa Rosa realizará las coordinaciones con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, con el Departamento de Farmacia y con la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda las actividades a realizar.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**

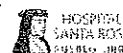


Ministerio de Salud

Dirección de Asesoría  
Técnica de Salud  
Unidad Central

Hospital  
Santa Rosa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



De igual manera el supervisor designado al Hospital Santa Rosa de la empresa contratista será quien coordine con las jefaturas de las Oficinas, Departamentos, Servicios y Unidades la programación de la limpieza y desinfección a fin de evitar interferencias en las labores del personal del Hospital.

**5.8.3 AREAS QUE BRINDARAN LA CONFORMIDAD**

**5.8.3.1. LA EMPRESA PRESENTARA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS**

**a) Documentos a presentar y monitorear su cumplimiento:**

- Plan de contingencia a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Plan de capacitación del personal de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 29783 a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Manual de procedimiento de limpieza y desinfección de cada área según la Guía de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de los Ambientes del Hospital Santa Rosa y Local Anexo a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

**b) Documentos a presentar de forma mensual a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y al Departamento de Farmacia.**

Los primeros 05 días hábiles del siguiente mes se presentarán los documentos del mes anterior laborado. Los documentos serán presentados por el ingeniero que está a cargo de la parte técnica y el supervisor de limpieza de la Empresa.

Los documentos son:

**A la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental:**

- Informe mensual del avance de cumplimiento del plan de capacitación con los registros de asistencia y fotos. Opcional puede presentar otras evidencias de capacitación.
- Copia del registro de entrega de los equipos de protección personal a sus trabajadores designados al Hospital, de forma mensual.

**A la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento:**

- Registro de asistencia diaria distribuida en el Hospital Santa Rosa según modelo del Anexo N° 02.
- Presentar de forma impreso el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente expedido por una compañía aseguradora de trabajo de alto riesgo del personal de limpieza (operarios, supervisores y personal de altura) que hayan prestado servicios al hospital en el presente mes.
- Consolidado de conformidad de los Jefes de Departamento, Oficinas, Servicios y Unidades. Según el modelo del Anexo N° 01.

**Al Departamento de Farmacia:**

- El Registro de Dilución de los Desinfectantes de forma diaria, del mes. Según el modelo del Anexo N° 03.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

Decreto de la Presidencia de la República para Mujeres y Hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



**A la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- Informe mensual de los trabajadores que han tenido resultados positivos a pruebas de COVID- 19 y el cumplimiento del aislamiento correspondiente, de corresponder.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de salud y pensión vigente expedido por una compañía aseguradora de trabajo de alto riesgo del personal de limpieza (operarios, supervisores, jardinero y personal de altura) que hayan prestado servicios al hospital en el presente mes.

**5.8.3.2 DE LA CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio que preste el contratista será emitida por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, del Departamento de Farmacia y de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los Informes Mensuales presentados deben contener:

**De la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental:**

El informe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental deberá tener en cuenta los siguientes requisitos del servicio de limpieza y desinfección:

1. **La Calidad:** La prestación del servicio y de los materiales, insumos, implementos, equipos y maquinarias que reúnan las condiciones fijadas en las especificaciones técnicas. Cumpliendo con el servicio continuo (24 horas) en los horarios establecidos durante la vigencia del contrato.
2. **Aseo e higiene:** Pulcritud y limpieza del resultado del servicio, del aseo del personal, vestimenta limpia y visibilidad de credenciales del personal operario.
3. **Monitoreo del personal de limpieza en servicios asignados:** Verificación de la distribución del personal de limpieza en los servicios de forma inopinada.

Además adjuntar el Informe mensual del avance de cumplimiento del plan de capacitación con los registros de asistencia y fotos. Opcional puede presentar otras evidencias de capacitación.

Copia del registro de entrega de los equipos de protección personal a sus trabajadores designados al Hospital, de forma mensual.

**Del Departamento de Farmacia:**

El Departamento de Farmacia deberá tener en cuenta los siguientes requisitos del servicio de limpieza y desinfección:

1. **La Calidad:** La calidad de los desinfectantes para la prestación del servicio reúne las condiciones fijadas en las especificaciones técnicas. Cumpliendo con contar con los desinfectantes diluidos durante el servicio continuo (24 horas) en los horarios establecidos durante la vigencia del contrato.
2. **Cantidad:** La cantidad de los desinfectantes mensual.

Además adjuntar al informe mensual el Registro de Dilución de los Desinfectantes de forma diaria, del mes.

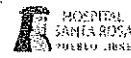


**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



**De la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento:**

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento deberá tener en cuenta antes de emitir la conformidad el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

1. **Oportunidad y puntualidad:** El servicio se realiza en forma oportuna según los requerimientos del Hospital y cumplimiento por parte de la empresa en: Cronograma, los programas, planes de trabajo y entrega de materiales, implementos e insumos.
2. **Cantidad:** El servicio se realiza conforme a las actividades programadas en el plan de trabajo aceptado en el marco del contrato de servicios. Cumpliendo con la cantidad de equipos, materiales, implementos e insumos, así como la cantidad de operarios.
3. **Elementos tangibles:** Operatividad: Funcionamiento de sus equipos de cualquier índole que la empresa utiliza para la prestación del servicio.

Además, adjuntar los siguientes documentos

- Registro de asistencia diaria distribuida en el Hospital Santa Rosa según modelo del Anexo N° 02.
- Consolidado de conformidad de los Jefes de Departamento, Unidad, Servicios y Oficinas. Según el modelo del Anexo N° 01.

No se emitirá el Acta de Conformidad sin tener en cuenta las observaciones y recomendaciones en relación al servicio de limpieza y desinfección, emitidas por el Departamento de Farmacia, la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**De la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

La Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá tener en cuenta antes de emitir la conformidad el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

- Informe mensual de los trabajadores que han tenido resultados positivos a pruebas de COVID-19 y el cumplimiento del aislamiento correspondiente, de corresponder, presentado por el Contratista.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de salud y pensión vigente expedido por una compañía aseguradora de trabajo de alto riesgo del personal de limpieza (operarios, supervisores, jardinero y personal de altura) que hayan prestado servicios al hospital en el presente mes.



**5.9 SEGUROS APLICABLES Pólizas de seguros:**

Las pólizas deberán cubrir los daños y perjuicios que pudiera sufrir el Hospital Santa Rosa a partir del inicio del servicio, debiendo ser endosado a favor del Hospital Santa Rosa. Asimismo, dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio.

**Póliza de Responsabilidad Civil**

EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Hospital Santa Rosa, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de ejecución contractual y será de S/. 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 nuevos soles).

**Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo**

Que cubra a los trabajadores destacados en el Hospital Santa Rosa contra accidentes personales



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



(SCTR en pensión y salud) durante la realización de sus actividades dentro de la institución.

**Póliza de Deshonestidad**

Que cubre la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado por el contratista para prestar el servicio. En caso la compañía de seguros no cubra la reposición íntegra de la pérdida, esta será asumida por el contratista. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deberán señalar a la entidad como beneficiario, por un monto mínimo de S/. 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 nuevos soles).

**5.10 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION**

**5.10.1 LUGAR**

Instalaciones del Hospital Santa Rosa y Local Anexo. Ubicado en la Av. Bolívar cuadra 8 sin número.

**5.10.2 PLAZO:**

El plazo de ejecución del servicio será meses (12) meses desde la firma del contrato.

**5.11 GARANTIA DEL SERVICIO:**

La Garantía del servicio será durante toda la permanencia del contrato.

**5.12 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Concurso Público

**5.13 DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO:**

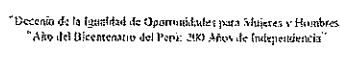
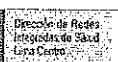
El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Documentación respecto del Supervisor
  - Ficha de identificación (Hoja resumen de datos personales).
  - Copia simple del DNI o Carnet de extranjería.
  - Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales.
  - Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales.
  - Fotocopia del carnet de sanidad o vacunación.
- Documentación respecto de los Operarios de limpieza
  - Ficha de identificación (Hoja resumen de datos personales).
  - Declaración Jurada de Domicilio, suscrito por el personal que ejecutará el servicio
  - La experiencia de los operarios se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. del personal propuesto.
  - Copia simple del DNI o Carnet de extranjería.



G. SUGANO

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



- Copia simple del Certificado de Estudios.
- Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales.
- Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales.
- Declaración jurada de presentar en un plazo de 20 días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, copia del carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de Superficie de virus de Hepatitis B, vacuna contra el tétano (tres dosis), en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentran vigentes.
- Declaración Jurada de Domicilio, suscrito por el personal que ejecutará el servicio
- Copia de la póliza de seguro de deshonestidad, en caso no se encuentre emitida la póliza presentar constancia de cobertura provisional emitida por la compañía de seguros.
- Copia de póliza de responsabilidad civil, en caso no se encuentre emitida la póliza presentar constancia de cobertura provisional emitida por la compañía de seguros.
- Copia de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo o seguro de accidentes (SCTR).

j) Estructura de costos Se describe las Estructuras de Costos del supervisor y Operarios de limpieza (Turno Mañana, Turno Tarde).

k) Plan de Trabajo cumpliendo las características y exigencias establecidas en el literal 5.2. Plan de Trabajo, del punto 5 "Alcances y Descripción del Servicio", de los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

m) Entre otros que estime conveniente el Comité de Selección y/o OEC.

#### 5.14 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual según propuesta económica ofertada y previa conformidad del Servicio por parte del Hospital. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Según lo solicitado 4.8.3.2 DE LA CONFORMIDAD, del presente Términos de Referencia.
- Copia del contrato y/o orden de servicio.

##### a) Para el primer pago:

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.
- Copia del pago de la prima de Seguro contra Accidentes de Trabajo.

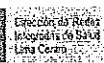
##### b) Para el segundo hasta el último sea el caso y si fuera necesario:

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en merito a lo establecido en el D.S. 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores asignados a la entidad.
- Comprobante de Pago (Factura) por el periodo de la prestación del servicio.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



**5.13 PENALIDADES APLICABLES**

| N° | CONCEPTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES  | MONTO PENALIDAD   |   |
|----|---|---|---|
|    |   | FORMA DE CALCULO POR CADA INCIDENCIA  | CRITERIO DFE APLICACION   |
| 1  | Por ausencia de operarios en su puesto de trabajo en un turno   | 1 % de la UIT por falta de cada operario  | Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.  |
| 2  | No traer uno de los insumos, uno de los materiales, uno de los equipos, accesorios y/o maquinarias o implementos completos según lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas, en el plazo previsto, y/o en la cantidad y calidad solicitada. | 1 % de la UIT mensual por cada uno de los materiales o equipos o accesorios o maquinarias o implementos | Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/o el Departamento de Farmacia. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato. Sin perjuicio de la aplicación de la penalidad el material y/o insumo y/o Equipo faltante deberá ser ingresado en el término de 72 horas de notificado (basta con acta de supervisión respectivo) de lo contrario se procederá a considerarlo como incumplimiento de contrato. |
| 3  | No hacer y/o aplicar las diluciones de los desinfectantes de acuerdo a norma, no aplicar los procedimientos de limpieza y desinfección y/o no aplicar los procedimientos del manejo de residuos sólidos según norma.                                      | 1% de la UIT por cada observación   | Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA y/o Dpto. Farmacia. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato  |



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

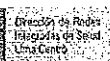


|   |  |                                   |   |
|---|--|-----------------------------------|---|
| 4 | No realizar la limpieza y desinfección de aleros, azoteas o incumplimiento de realizar el aspirado de los archivos según frecuencia descrita en los términos de referencia.  | 1% de la UIT por cada observación | Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/O Departamento de Farmacia. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato. |
| 5 | Por rotación de personal de limpieza interno y externo en áreas críticas y semicríticas sin justificación ni autorización.   | 1% de la UIT por cada observación | Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.                              |
| 6 | Por presentación incorrecta del personal de limpieza para el desarrollo de sus actividades correspondientes al servicio contratado, se entiende por presentación incorrecta a los siguientes casos:<br>- Uniforme incompleto, deteriorado, roto o sucio.<br>- Cuando no se encuentre visible de credenciales del personal operario.<br>La penalidad será aplicada por cada operario que incurra en los supuestos | 1% de la UIT por cada observación | Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.                              |
| 7 | Se aplicará penalidad por cada operario de limpieza que cubra dos turnos consecutivos. Entendiéndose que el presente caso se da cuando un mismo personal hace doble turno.   | 1% de la UIT por cada observación | Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.                              |
| 8 | Se aplicará penalidad por cada personal de limpieza que sea identificado dentro de las instalaciones del Hospital  | 1% de la UIT por cada observación | Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales  |





**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
 Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

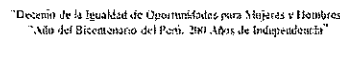
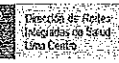


|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    | Santa Rosa en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia.   |   | y Mantenimiento. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.   |
| 9  | Por realizar el personal de limpieza labores ajenas a las requeridas en los términos de referencia. Por lo tanto, si el operario realiza funciones que no están estipuladas en el contrato, tales como por ejemplo, tramitación de documentos dentro o fuera de la entidad, redacción de documentos en computadoras relacionadas a la gestión institucional, etc.   | 1% de la UIT por cada observación                 | Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato. |
| 10 | La no conformidad con observaciones de 7 Departamentos, Oficinas, Servicios o Unidades usuarias según lo registrado en el Anexo N° 1.   | 1% de la facturación mensual por cada observación | Se acredita con el registro Anexo N° 1. – Consolidado de Conformidad de las Jefaturas  |
| 11 | <p>Por no presentar los documentos solicitados tales como:</p> <p><b>Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de asistencia diaria distribuida en el Hospital Santa Rosa según modelo del Anexo N° 02.</li> <li>- Presentar de forma impreso el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de salud y pensión vigente expedido por una compañía aseguradora de trabajo de alto riesgo del personal de limpieza (operarios, supervisores, jardinero y personal de altura) que hayan prestado servicios al hospital en el presente mes.</li> <li>- Consolidado de conformidad de los Jefes de Departamento, Unidad, Servicios y Oficinas.</li> <li>- Según el modelo del Anexo N° 01.</li> </ul> <p><b>Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Informe mensual del avance de cumplimiento del plan de capacitación con los registros de asistencia y fotos. Opcional puede presentar otras evidencias de capacitación.</li> </ul> | 1% de la facturación mensual por cada observación | Se acredita con informes de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.                          |



G. SUGANQ

**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    | <p>- Copia del registro de entrega de los equipos de protección personal a sus trabajadores designados al Hospital, de forma mensual.</p> <p><b>Departamento de Farmacia:</b></p> <p>- Informe mensual el Registro de Dilución de los Desinfectantes de forma diaria, del mes.</p>   |   |   |
| 12 | <p>Incumplimiento en el mantenimiento de áreas verdes internas y externas (jardines) del Hospital Santa Rosa y Local Anexo o no realizar el mejoramiento de los suelos, abonamiento, manejo de plagas en las áreas verdes, cultivo de las plantas (sembrar y trasplantar plantas), diseño de espacios verdes o no proveer lo siguientes insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detergente agrícola 5 kilos mensuales.</li> <li>- Abonos orgánicos (Humus) 12 kilos mensuales.</li> <li>- Fertilizantes NPK (en estado sólido) 1 kilo mensual</li> <li>- Bioinsecticida 1 Litro y/o insecticidas, fungicidas 1 kilo mensual</li> </ul> | 1% de la facturación mensual por cada observación | Se acredita con informes de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato. |

La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/o el Departamento de Farmacia y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento son los responsables del Monitoreo y Supervisión del Servicio de Limpieza y Desinfección.

La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/o el Departamento de Farmacia y/o Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento realizarán las observaciones causales de penalidad descritas en el presente Término de Referencia, el Órgano Encargado de las Contrataciones /Oficina de Logística del HSR aplicará las penalidades en virtud a las actas de supervisión expedidas por cualquiera de estos tres entes supervisores del Hospital. Las Actas de supervisión tendrán el mismo efecto y validez aun cuando el contratista o su representante se negaran a suscribir el acta de supervisión, por el contrario la negativa a suscribir dicha acta se considerará como un agravante en la clasificación de penalidades.



**SUBCONTRATACION:**

No se admite subcontratación en el presente servicio

**8. FORMULA DE REAJUSTE:**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

**9. ADELANTOS**

No Aplica

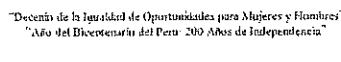
**10. OTRAS OBLIGACIONES:**

**A. OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA**

Cumplimiento de las obligaciones legales, laborales, tributarias por parte de la empresa contratista, el organismo competente (Ministerio de trabajo) podrá verificar el cumplimiento de



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



las obligaciones laborales y provistas por parte de la empresa de limpieza, cuya verificación estará a cargo de la Oficina de Logística y Economía.

**B. CONSIDERACIONES PARA INICIO DE OPERACIONES**

- La Empresa presentará por escrito a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental con copia a la Oficina de Servicios Generales, vía mesa de partes, el segundo día hábil del inicio del contrato la distribución y relación, ubicación y horarios de trabajo de los puestos de los operarios, la que deberá ser aprobada por referida instancia u observada.
- El hospital proporcionará un lugar en las instalaciones para que la empresa lo habilite como oficina, vestuario, almacén de materiales e insumos y comedor a construirse de material prefabricado. (Coordinar con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento).

**C. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

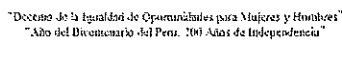
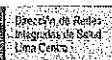
- Es responsabilidad exclusiva del Contratista los casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato.
- Los operarios deberán prestar los servicios debidamente uniformados, limpios y con todos los equipos, materiales e implementos de limpieza que correspondan. Es responsabilidad del Contratista brindar a su personal en el desempeño de sus funciones, los elementos de seguridad, Equipos de Protección Personal y/o otros exigidos en la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19" y próximas modificatorias que sean dadas por el ente rector de salud y, en la normativa legal vigente.
- Queda prohibido el trabajo del personal de limpieza que no lleve puesta la indumentaria de protección cuando corresponda, bajo responsabilidad directa del Contratista.
- El Contratista es responsable directo del personal designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital Santa Rosa.
- El Contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal asignado, así como todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, Decretos de Urgencia, tributos creados o por crearse, etc.
- La Contratista debe contar con el Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid 19, debidamente registrado en el sistema del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el documento técnico, "Lineamiento para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgos a exposición a Covid 19", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19", y demás modificatorias y/o disposiciones complementarias
- El contratista es responsable del cumplimiento de la Ley 30222 Ley que modifica la ley 29783 ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su reglamento D.S. N° 006-2014-TR que modifican el reglamento de la ley 29783 ley de Seguridad y Salud en el trabajo aprobado por D.S. N° 005-2012-TR.

**D. DE LA ADMINISTRACION**

- La empresa dispondrá de 03 supervisores para su personal de servicio, el mismo que coordinará con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y Departamento de Farmacia.
- La empresa deberá proveer a su personal de todos y cada uno de los implementos de seguridad que se requieren para la prestación del servicio. El Hospital no asumirá responsabilidad por daños y perjuicios que sufra el trabajador de la empresa en el desempeño de sus funciones.
- Todo accidente, cualesquiera que fuera su naturaleza, deberá ser reportado obligatoriamente a la Unidad funcional de Seguridad y Salud en el trabajo perteneciente a la Oficina de Recursos Humanos.
- La empresa asumirá la responsabilidad legal por los daños y perjuicios causados a terceros por los trabajadores destacados por la empresa.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



- La empresa se obliga a seleccionar personal idóneo de garantizada honradez y solvencia moral (reservándose el Hospital la facultad de requerir ante una falta comprobada a la empresa el retiro de cualquier trabajador destacado, debiendo ser reemplazado por otro).
- Personal de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental están encargados de la supervisión del procedimiento de Limpieza y desinfección, de la calidad de materiales mensual y periódicamente de acuerdo al ámbito de su competencia, rechazando con fundamento los materiales, insumos, implementos y equipos que la empresa utilice en caso de considerarlos inadecuados para el servicio, así como a exigir el correcto comportamiento del personal de la empresa, estando estos obligados a subsanar de inmediato las observaciones o deficiencias que se les indique por escrito. Así mismo dicha Oficina realizará un informe mensual, indicando los resultados de la supervisión del servicio, el mismo que debe incluir la tipificación de las penalidades, omisiones, errores y observaciones al servicio si es que lo hubiere.
- Para la ejecución del pago mensual por la prestación del servicio, será requisito indispensable la presentación a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental por parte de la empresa los siguientes documentos:
- Informe del avance de cumplimiento del plan de capacitación con los registros de asistencia y fotos. Opcional puede presentar otras evidencias de capacitación.
- Registro de entrega de Equipos de Protección Personal de los operarios.
- Para la ejecución del pago mensual por la prestación del servicio, será requisito indispensable la presentación al Departamento de Farmacia por parte de la empresa los siguientes documentos:
- El Registro de Dilución de los Desinfectantes de forma diaria, del mes. Según el modelo del Anexo N° 03.
- Para la ejecución del pago mensual por la prestación del servicio, será requisito indispensable la presentación a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento por parte de la empresa:
- Registro de asistencia diaria distribuida en el Hospital Santa Rosa según modelo del Anexo N° 02.
- Presentar de forma impreso el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente expedido por una compañía aseguradora de trabajo de alto riesgo del personal de limpieza (operarios, supervisores y personal de altura) que hayan prestado servicios al hospital en el presente mes.
- Consolidado de conformidad de los Jefes de Departamento, Oficinas, Servicios y Unidades.
- Según el modelo del Anexo N° 01.
- La conformidad de la prestación, no invalida reclamos posteriores por parte del Hospital, por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anormales verificables.
- La empresa contratista, antes de iniciar sus actividades coordinará con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental para la distribución del personal y la orientación de las medidas de bioseguridad según los procesos establecidos en los documentos de la institución.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO**

- EL CONTRATISTA y los trabajadores deberán acatar las Normas, Disposiciones y Procedimientos de Seguridad del Hospital Santa Rosa.
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del Área encargada de coordinar la administración del servicio.
- Participar en los planes y programas de seguridad que formule el Hospital Santa Rosa.
- Es atribución del Hospital Santa Rosa verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza pudiendo solicitar su remoción. En caso que la empresa no cumpliera con la programación o no efectuara un buen servicio de limpieza, se levantará un Acta con presencia de los supervisores de ambas partes, en el cual se indicará el incumplimiento y/o disconformidad del servicio.
- El Hospital Santa Rosa, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley le corresponden a EL CONTRATISTA con relación a su personal y/o tercero originados en la ejecución del presente contrato.



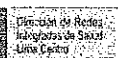
**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el Hospital Santa Rosa y el personal de EL CONTRATISTA siendo ésta responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.
- El Hospital Santa Rosa no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores de la empresa contratada, derivadas del incumplimiento de normas y disposiciones de seguridad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos de protección personal, materiales e insumos de limpieza, así como por efectuar labores no autorizadas.
- Al Hospital Santa Rosa no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de algunos de los operarios de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudiera ocurrir con la Ejecución del Contrato.
- EL CONTRATISTA proporcionará el servicio de limpieza y desinfección en los puestos de trabajos que se indican en los términos de referencia, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos y horarios pactados.
- El CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal designado al servicio de limpieza y desinfección en la ejecución de labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del Hospital Santa Rosa y conforme este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad.
- El personal operario encargado de prestar el servicio, será asignado y distribuido de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, salvo mejor propuesta ofertada por el contratista (previa evaluación de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental), cuadro de requerimientos y modificaciones que se dispongan por acuerdo de las partes.
- EL CONTRATISTA se obliga a proporcionar de su peculio, las prendas del uniforme adecuado al clima y lugar donde presta servicios, como mínimo de dos (02) juegos por temporada cuidando su buena presentación.
- El CONTRATISTA al momento de la propuesta técnica presentará la relación, distribución detallada, indicando nombre y apellidos del personal que prestará el servicio de limpieza, así como los nombres apellidos del Representante Legal, Director Técnico, Supervisores y Jardinero, adjuntando los requisitos mínimos solicitados.
- EL CONTRATISTA se obliga a instruir al personal destacado al Hospital Santa Rosa, que desempeña las actividades de limpieza y desinfección, así como de entregar a solicitud del Hospital Santa Rosa, copia de sus programas y planes de trabajo, capacitación y de desarrollo de su personal y evaluaciones correspondientes.
- El Hospital Santa Rosa de acuerdo a sus necesidades podrá solicitar el aumento o disminución del número de personas requeridas, el mismo que estará en función a la naturaleza, envergadura, periodicidad y turnos fijados. Estas acciones se formalizarán con previa comunicación a EL CONTRATISTA.
- El Hospital Santa Rosa proporcionará un lugar adecuado, para que el personal de EL CONTRATISTA implemente como vestuario. Asimismo, la Empresa se compromete a mantener en buenas condiciones de uso e higiene el local anteriormente mencionado.
- En caso de que EL CONTRATISTA quisiera efectuar algún cambio, rotaciones y/o reemplazos del personal, deberá comunicarlo por escrito a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental con copia a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- EL CONTRATISTA mantendrá el número adecuado de personal para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos, manteniendo la cantidad de personal de limpieza en los 3 turnos de lunes a domingo incluido feriados.
- El Contratista proporcionará bajo responsabilidad, trabajadores calificados y con experiencia acorde a los términos de referencia.
- Los trabajadores deberán exhibir en su uniforme el fotocheck firmado por el representante legal del CONTRATISTA.
- El Contratista deberá proveer el reemplazo dentro de las tres (03) primeras horas de conocida la ausencia de los operarios que por circunstancias justificadas o injustificadas se ausenten del puesto laboral asignado, con personal de reserva o retén. Quien completará sus 08 horas laborales en el Hospital.



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



- EL CONTRATISTA para la prestación del servicio se obliga a sustituir al personal cuyo desempeño no resulte satisfactorio a juicio del Hospital Santa Rosa dentro de un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de conocida la necesidad.
- EL CONTRATISTA se sujetará a las penalidades del Art. 133 que se precisan en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
- EL CONTRATISTA deberá presentar, cuando sea necesario, a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y Departamento de Farmacia, las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio y un informe sobre el estado de conservación de los servicios higiénicos y/o instalaciones sanitarias para su inmediato mantenimiento.
- EL CONTRATISTA, será el responsable de restituir cualquier bien institucional (Maquinaria, mueble, Equipo Biomédico u cualquier otro bien patrimonial dañado u afectado por una mala práctica u operación de cualquiera de sus trabajadores).
- EL CONTRATISTA, será el responsable de realizar las pruebas rápidas para descartar COVID- 19 a todos los trabajadores de limpieza según el siguiente cronograma:
  - Trabajadores de limpieza en áreas críticas y semicríticas: en forma quincenal.
  - Trabajadores de limpieza en áreas no críticas: en forma mensual.
- Los Trabajadores de limpieza que se incorporan al Hospital deberán presentar resultado de su prueba rápida actualizada.
- Los trabajadores con resultados positivos de pruebas para COVID-19 anteriores, que hayan guardado el aislamiento respectivo, ya no deberán presentar pruebas posteriormente mientras se encuentren asintomáticos.
- El Contratista deberá presentar un informe con los resultados de las pruebas de todos los trabajadores de limpieza a la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo con copia a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- El personal que preste el servicio durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con LA ENTIDAD, por ser personal de la empresa contratista.

**11. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**12. REQUISITOS DE CALIFICACION: A. CAPACIDAD LEGAL HABILITACION**

Requisitos:

Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Servicio de Limpieza, desinfección y Jardinería.





**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Central

Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

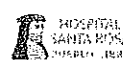
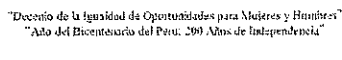
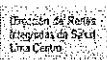


|   |        |        |  |  |
|---|--------|--------|--|--|
| UCEM- MEDICINA GENERAL  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| SALA DE PROCEDIMIENTOS –<br>GASTROENTEROLOGIA                               | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| ATENCION INMEDIATA R.N. Y UCI<br>NEONATOLOGIA, INTERMEDIOS II (5TO<br>PISO) | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| JEFATURA DE OBSTETRICIA   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| PROGRAMA DE CONTROL DE<br>TUBERCULOSOS – LOCAL ANEXO                        | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| CONSULTORIO DE NEUMOLOGIA-LOCAL<br>ANEXO                                    | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| JEFATURA DE MEDICINA FISICA Y<br>REHABILITACION Y SERVICIOS-LOCAL<br>ANEXO  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| PSICOLOGIA Y SERVICIOS-LOCAL ANEXO  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| PSIQUIATRIA-LOCAL ANEXO   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| SALA DE OPERACIONES 1RO Y 5TO PISO  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| DEPARTAMENTO DE ODONTO-<br>ESTOMATOLOGIA                                    | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| DEPARTAMENTO DE CIRUGIA GENERAL   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| CIRUGIA MUJERES HOSPITALIZACION   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| CIRUGIA VARONES HSOPITALIZACION   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| JEFATURA DE CIRUGIA PEDIATRICA  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| SERVICIOS DE CIRUGIA PEDIATRICA Y<br>ESTAR DE ENFERMERAS                    | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR<br>IMÁGENES                                 | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| ECOGRAFIA   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| SALAS DE RAYOS X  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| SALA DE ESPERA DIAGNOSTICO POR<br>IMÁGENES                                  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| DESCANSO TECNOLOGOS   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| DEPARATAMENTO DE ONCOLOGIA  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| HOSPITALIZACION DE ONCOLOGIA Y STAR<br>DE ENFERMERAS                        | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| QUIMIOTERAPIA   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| SERVICIOS DE EMERGENCIA   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| STAR DE MEDICOS DE EMERGENCIA   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| SERVICIOS DE CUIDADOS CRITICOS<br>ADULTOS                                   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |





**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



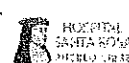
|   |               |  |  |
|---|---------------|--|--|
| UNIDAD DE SOPORTE METABOLICO Y NUTRICIONAL (USMEN)          | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA                                  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| VESTIDORES DE ENFERMERAS Y TECNICOS DE ENFERMERIA           | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| CONSULTORIOS EXTERNOS                                       | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| ESTRATEGIA DE INMUNIZACIONES                                | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| AREA DE ESTRATEGIA VIH-INFECTOLOGIA                         | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| CENTRAL DE ESTERILIZACION                                   | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| JEFATURA DE MEDICINA PEDIATRICA                             | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| HOSPITALIZACION DE MEDICINA PEDIATRICA Y STAR DE ENFERMERAS | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| DIRECCION GENERAL   | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| DIRECCION EJECUTIVA ADJUNTA                                 | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| DIRECCION ADMINISTRATIVA                                    | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| ASESORIA LEGAL  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| GESTION DE LA CALIDAD                                       | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| COMUNICACIONES Y AUDITORIO                                  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| SECRETARIA TECNICA  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| OFICINA DE DOCENCIA E INVESTIGACION                         | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| AULA RICARDO PALMA  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO                                  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| ECONOMIA  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| CAJA PRINCIPAL  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| CAJA DE EMERGENCIA  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| CONSTANCIA DE HABERES                                       | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| INTEGRACION CONTABLE  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| CUENTAS CORRIENTES  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| TESORERIA   | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL                             | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| SALUD AMBIENTAL   | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| RECURSOS HUMANOS  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| REGISTRO ESCALAFON Y LEGAJO                                 | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| CAPACITACIONES  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| REMUNERACIONES  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| ARCHIVOS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS                  | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| JEFATURA DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL                    | SI ( ) NO ( ) |  |  |
| LACTAREO  | SI ( ) NO ( ) |  |  |



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



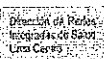
|   |        |        |  |  |
|---|--------|--------|--|--|
| CUNA GUARDERIA  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| PLANEAMIENTO  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| UNIDAD DE COSTOS 3ER PISO   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| INFORMES  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| SEGURO INTEGRAL DE SALUD  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| ADMISION SIS (CITAS)  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| PROCESOS ESPECIALES DEL SIS   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| SIS EMERGENCIA  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| SERVICIO SOCIAL Y SERVICIOS   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| SERVICIO SOCIAL – LOCAL ANEXO   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| MANTENIMIENTO Y TALLERES  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| CALDERAS O CASA FUERZA  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| TRANSPORTE  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| LAVANDERIA, COSTURA Y ROPERIA   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| TRAMITE DOCUMENTARIO  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| VOLUNTARIADO  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTERNA  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| ESTADISTICA E INFORMATICA   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| ESTADISTICA PROCEDIMIENTO   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| ADMISION PRINCIPAL  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| ADMISION EMERGENCIA   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| INFOMATICA Y TELECOMUNICACIONES   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| CENTRAL TELEFONICA  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| LOGISTICA, ADQUISICIONES Y ASESORIA   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| LEGAL DE LOGISTICA  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| ALMACEN GENERAL   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| PATRIMONIO  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| IMPRESA   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| NUTRICION Y DIETETICA   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| CUERPO MEDICO   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| ORNATO, JARDINES Y COCHERA (OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO) | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| MEDICO PERSONAL   | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| UCI COVID-19  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| HOSPITALIZACION COVID-19  | SI ( ) | NO ( ) |  |  |



*[Handwritten signature]*



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



|  |        |        |  |  |
|--|--------|--------|--|--|
| GINECOLOGIA Y NEONATOLOGIA COVID-19                    | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| TRIAJE DIFERENCIADO (CARPA)                            | SI ( ) | NO ( ) |  |  |
| ÁREAS VERDES INTERNAS Y EXTERNAS DEL HSR Y LOCAL ANEXO | SI ( ) | NO ( ) |  |  |

**RESUMEN:**

| NUMERO DE REPORTES DE QUEJAS<br>VERALES A LA OFICINA DE SERVICIOS<br>GENERALES Y MANTENIMIENTO | NUMERO DE REPORTES DE QUEJAS<br>ESCRITAS A LA OFICINA DE<br>SERVICIOS GENERALES Y<br>MANTENIMIENTO | FORMATO DE<br>SUGERENCIAS (DE<br>USUARIOS)<br>ATENDIDOS: |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |

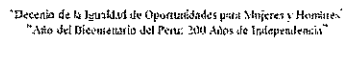
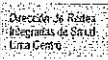
**ANOTACIONES:**

**SUGERENCIAS:**

Firma del Jefe de la Oficina De Servicios  
Generales y Mantenimiento



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



**ANEXO N°2**  
**REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA**

**REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN EL HOSPITAL SANTA ROSA**  
**DE LUNES A SABADO**  
**TURNOS : MAÑANA**

| N° | Servicios  | Apellido y Nombres del Personal | Hora de Ingreso | Firma | Hora de Salida | Firma | Anotaciones |
|----|--|---------------------------------|-----------------|-------|----------------|-------|-------------|
| 1  | Sala de operaciones 1° Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 2  | Central de esterilización y Targa  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 3  | UCI Neonatología- 5° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Intermedios Neonatología I. 5° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Intermedios Neonatología II. 5° piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 4  | Medicina Pediátrica 3° Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Cirugía pediátrica 3° Piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 5  | Oncología, cuerpo medico   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 6  | Servicios generales del 1° al 3° piso, nutrición, Jefatura de Farmacia, lavandería.  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 7  | Almacén general, almacén de farmacia, calderos, imprenta   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 8  | Anatomía Patológica (sótano), Farmacotecnia; Mezclas Oncológicas, Mezclas parenterales y preparados magistrales; USMEN, Quimioterapia, Unidad de Riesgos, Seguridad Interna y Seguridad externa. |                                 |                 |       |                |       |             |
| 9  | Diagnóstico por imágenes.  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 10 | Laboratorio  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | Emergencia   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 12 | Emergencia   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 13 | UCI adultos 2° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | UCEM de Medicina General 3° piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 14 | Medicina General 3° piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Sala de Procedimientos   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 15 | Cirugía general 3° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Ginecología 4er. Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 16 | Gineco Obstetricia 4to. Piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Dosis Unitaria   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 17 | Sala de Partos 5 to. Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 18 | Sala de operaciones 5to. Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 19 | UCI COVID-19   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 20 | Hospitalización COVID-19   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 21 | Ginecología y Neonatología COVID-19  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 22 | Triage Diferenciado  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 23 | Dirección, Auditorio, oficinas   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 24 | Oficinas Administrativas 3° piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 25 | Ambientes administrativos del 6° piso y Salud Ambiental, Médico Personal y Procesos del SIS del 1° piso.   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 26 | Local anexo  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 27 | Epidemiología, Consultorio Nutrición, Archivos, Vestidores Enfermería, Dpto. Enfermería, Lactario  |                                 |                 |       |                |       |             |



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 28 | Archivos   |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Evacuador y control de residuos Sólidos, Mortuorios          |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Evacuador y control de residuos Sólidos, Mortuorios          |  |  |  |  |  |  |
| 31 | Lunero de partes altas, papeleros, desinfecciones terminales |  |  |  |  |  |  |
| 32 | Lunero de partes altas, papeleros, desinfecciones terminales |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Jardinero (a)  |  |  |  |  |  |  |
| 34 | Supervisor de 8 horas  |  |  |  |  |  |  |

Firma del Jefe de la OSGyM

Firma del Responsable de la Empresa

**REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN EL HOSPITAL SANTA ROSA**  
**DE LUNES A SABADO**  
**TURNO : TARDE**

| N° | Servicios  | Apellido y Nombres del Personal | Hora de Ingreso | Firma | Hora de Salida | Firma | Anotaciones |
|----|--|---------------------------------|-----------------|-------|----------------|-------|-------------|
| 1  | Sala de operaciones 1° Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 2  | Central de esterilización y Targa  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 3  | UCI Neonatología. 5° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 3  | Intermedios Neonatología I. 5° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 3  | Intermedios Neonatología II. 5° piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 4  | Medicina Pediátrica 3° Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 4  | Cirugía pediátrica 3° Piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 5  | Oncología, cuerpo medico   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 5  | Servicios generales del 1° al 3° piso, nutrición, Jefatura de Farmacia, lavandería.  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 5  | Almacén general, almacén de farmacia, calderos, imprenta   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 5  | Anatomía Patológica (sótano), Farmacotecnia: Mezclas Oncológicas, Mezclas parenterales y preparados magistrales; USMEN, Quimioterapia, Unidad de Riesgos, Seguridad interna y Seguridad externa. |                                 |                 |       |                |       |             |
| 6  | Diagnóstico por imágenes.  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 6  | Laboratorio  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 7  | Emergencia   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 8  | Emergencia   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 9  | UCI adultos 2° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 9  | UCEM de Medicina General 3° piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 10 | Medicina General 3° piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 10 | Sala de Procedimientos   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | Cirugía general 3° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | Ginecología 4er. Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | Gineco Obstetricia 4to. Piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | Dosis Unitaria   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | Sala de Partos 5 to. Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | Sala de operaciones 5to. Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | UCI COVID-19   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | Hospitalización COVID-19   |                                 |                 |       |                |       |             |



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**

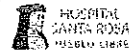


Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
 Integradas de Salud  
 Lima Central

Hospital  
 Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



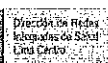
|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 17 | Ginecología y Neonatología COVID-19                              |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Triage Diferenciado  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Oficinas Administrativas 3° piso                                 |  |  |  |  |  |  |
|    | Oficinas Administrativas 2° piso                                 |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Local anexo  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Evacuador y control de residuos Sólidos,<br>Mortuorio            |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Evacuador y control de residuos Sólidos,<br>Mortuorio            |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Lunero de partes altas, papelerero, desinfecciones<br>terminales |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Lunero de partes altas, papelerero, desinfecciones<br>terminales |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Supervisor de 8 horas  |  |  |  |  |  |  |

Firma del Jefe de la OSGyM

Firma del Responsable de la Empresa

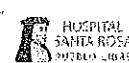


**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del País: 200 Años de Independencia"



**REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN EL HOSPITAL SANTA ROSA**  
**DE LUNES A SABADO**  
**TURNO : NOCHE**

| N° | Servicios  | Apellido y Nombres del Personal | Hora de Ingreso | Firma | Hora de Salida | Firma | Anotaciones |
|----|--|---------------------------------|-----------------|-------|----------------|-------|-------------|
| 1  | Sala de operaciones 1° Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Central de esterilización y Targa  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 2  | UCI Neonatología. 5° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Intermedios Neonatología I. 5° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Intermedios Neonatología II. 5° piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 3  | Medicina Pediátrica 3° Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Cirugía pediátrica 3° Piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 4  | Oncología, cuerpo medico   |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Servicios generales del 1° al 3° piso, nutrición, Jefatura de Farmacia, lavandería.  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Almacén general, almacén de farmacia, calderos, imprenta   |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Anatomía Patológica (sótano), Farmacotecnia: Mezclas Oncológicas, Mezclas parenterales y preparados magistrales; USMEN, Quimioterapia, Unidad de Riesgos, Seguridad interna y Seguridad externa. |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Diagnóstico por imágenes.  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Laboratorio  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 5  | Emergencia   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 6  | Emergencia   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 7  | UCI adultos 2° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | UCEM de Medicina General 3° piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 8  | Medicina General 3° piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Sala de Procedimientos   |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Cirugía general 3° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 9  | Ginecología 4er. Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Gineco Obstetricia 4to. Piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 10 | Sala de Partos 5 to. Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Sala de operaciones 5to. Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | UCI COVID-19   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 12 | Hospitalización COVID-19   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 13 | Ginecología y Neonatología COVID-19  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 14 | Triaje Diferenciado  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 15 | Evacuador y control de residuos Sólidos, Mortuorio   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 16 | Supervisor de 8 horas  |                                 |                 |       |                |       |             |

Firma del Jefe de la OSGyM

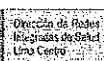
Firma del Responsable de la Empresa



G. SUGANO

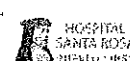


**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



**REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN EL HOSPITAL SANTA ROSA**  
**DOMINGOS Y FERIADOS**  
**TURNO : MAÑANA**

| N° | Servicios  | Apellido y Nombres del Personal | Hora de Ingreso | Firma | Hora de Salida | Firma | Anotaciones |
|----|--|---------------------------------|-----------------|-------|----------------|-------|-------------|
| 1  | Sala de operaciones 1° Piso                                  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 2  | Sala de operaciones 1° Piso                                  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 3  | Central de esterilización y Targa                            |                                 |                 |       |                |       |             |
| 4  | UCI Neonatología. 5° piso                                    |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Intermedios Neonatología I. 5° piso                          |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Intermedios Neonatología II. 5° piso                         |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Medicina Pediátrica 3° Piso                                  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Cirugía pediátrica 3° Piso                                   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 5  | Diagnóstico por imágenes.                                    |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Laboratorio  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Emergencia   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 6  | Diagnóstico por imágenes.                                    |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Laboratorio  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Emergencia   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 7  | UCI adultos 2° piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | UCEM de Medicina General 3° piso                             |                                 |                 |       |                |       |             |
| 8  | Medicina General 3° piso                                     |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Sala de Procedimientos                                       |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Cirugía general 3° piso                                      |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Oncología, cuerpo medico                                     |                                 |                 |       |                |       |             |
| 9  | Ginecología 4er. Piso  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Gineco Obstetricia 4to. Piso                                 |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Dosis Unitaria   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 10 | Sala de Partos 5to. Piso                                     |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | Sala de operaciones 5to. Piso                                |                                 |                 |       |                |       |             |
| 12 | UCI COVID-19   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 13 | Hospitalización COVID-19                                     |                                 |                 |       |                |       |             |
| 14 | Ginecología y Neonatología COVID-19                          |                                 |                 |       |                |       |             |
| 15 | Triaje Diferenciado  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 16 | Evacuador y control de residuos Sólidos, Mortuorio           |                                 |                 |       |                |       |             |
| 17 | Evacuador y control de residuos Sólidos, Mortuorio           |                                 |                 |       |                |       |             |
| 18 | Lunero de partes altas, papelería, desinfecciones terminales |                                 |                 |       |                |       |             |
| 19 | Supervisor de 8 horas  |                                 |                 |       |                |       |             |

Firma del Jefe de la OSGyM

Firma del Responsable de la Empresa



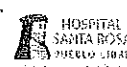


**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Hospital  
Santa Rosa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



**REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN EL HOSPITAL SANTA ROSA**  
**DOMINGOS Y FERIADOS**  
**TURNO : TARDE**

| N° | Servicios   | Apellido y Nombres del Personal | Hora de Ingreso | Firma | Hora de Salida | Firma | Anotaciones |
|----|---|---------------------------------|-----------------|-------|----------------|-------|-------------|
| 1  | Sala de operaciones 1° Piso                                   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 2  | Central de esterilización y Targa                             |                                 |                 |       |                |       |             |
| 3  | UCI Neonatología, 5° piso                                     |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Intermedios Neonatología I, 5° piso                           |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Intermedios Neonatología II, 5° piso                          |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Medicina Pediátrica 3° Piso                                   |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Cirugía pediátrica 3° Piso                                    |                                 |                 |       |                |       |             |
| 4  | Diagnóstico por imágenes,                                     |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Laboratorio   |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Emergencia  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 5  | Diagnóstico por imágenes,                                     |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Laboratorio   |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Emergencia  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 6  | UCI adultos 2° piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | UCEM de Medicina General 3° piso                              |                                 |                 |       |                |       |             |
| 7  | Medicina General 3° piso                                      |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Sala de Procedimientos  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Cirugía general 3° piso                                       |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Oncología, cuerpo medico                                      |                                 |                 |       |                |       |             |
| 8  | Ginecología 4er. Piso   |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Gineco Obstetricia 4to. Piso                                  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Dosis Unitaria  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 9  | Sala de Partos 5 to. Piso                                     |                                 |                 |       |                |       |             |
| 10 | Sala de operaciones 5to. Piso                                 |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | UCI COVID-19  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 12 | Hospitalización COVID-19                                      |                                 |                 |       |                |       |             |
| 13 | Ginecología y Neonatología COVID-19                           |                                 |                 |       |                |       |             |
| 14 | Triaje Diferenciado   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 15 | Evacuador y control de residuos Sólidos, Mortuorio            |                                 |                 |       |                |       |             |
| 16 | Evacuador y control de residuos Sólidos, Mortuorio            |                                 |                 |       |                |       |             |
| 17 | Lunero de partes altas, papelerero, desinfecciones terminales |                                 |                 |       |                |       |             |
| 18 | Supervisor de 8 horas   |                                 |                 |       |                |       |             |

Firma del Jefe de la OSGyM

Firma del Responsable de la Empresa



**HOSPITAL SANTA ROSA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL**  
**HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” – CONVOCATORIA X NULIDAD**



Ministerio de Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Cura Centro

Hospital  
Santa Rosa

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
 Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia



**REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN EL HOSPITAL SANTA ROSA**  
**DOMINGOS Y FERIADOS**  
**TURNO : NOCHE**

| N° | Servicios  | Apellido y Nombres del Personal | Hora de Ingreso | Firma | Hora de Salida | Firma | Anotaciones |
|----|--|---------------------------------|-----------------|-------|----------------|-------|-------------|
| 1  | Sala de operaciones 1° Piso                        |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Central de esterilización y Targa                  |                                 |                 |       |                |       |             |
| 2  | UCI Neonatología, 5° piso                          |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Intermedios Neonatología I. 5° piso                |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Intermedios Neonatología II. 5° piso               |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Medicina Pediátrica 3° Piso                        |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Cirugía pediátrica 3° Piso                         |                                 |                 |       |                |       |             |
| 3  | Diagnóstico por imágenes.                          |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Laboratorio  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Emergencia   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 4  | Diagnóstico por imágenes.                          |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Laboratorio  |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Emergencia   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 5  | UCI adultos 2° piso                                |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | UCEM de Medicina General 3° piso                   |                                 |                 |       |                |       |             |
| 6  | Medicina General 3° piso                           |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Sala de Procedimientos                             |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Cirugía general 3° piso                            |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Oncología, cuerpo medico                           |                                 |                 |       |                |       |             |
| 7  | Ginecología 4er. Piso                              |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Gineco Obstetricia 4to. Piso                       |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Dosis Unitaria                                     |                                 |                 |       |                |       |             |
| 8  | Sala de Partos 5 to. Piso                          |                                 |                 |       |                |       |             |
|    | Sala de operaciones 5to. Piso                      |                                 |                 |       |                |       |             |
| 9  | UCI COVID-19                                       |                                 |                 |       |                |       |             |
| 10 | Hospitalización COVID-19                           |                                 |                 |       |                |       |             |
| 11 | Ginecología y Neonatología COVID-19                |                                 |                 |       |                |       |             |
| 12 | Triaje Diferenciado                                |                                 |                 |       |                |       |             |
| 13 | Evacuador y control de residuos Sólidos, Mortuorio |                                 |                 |       |                |       |             |
| 14 | Evacuador y control de residuos Sólidos, Mortuorio |                                 |                 |       |                |       |             |
| 15 | Supervisor de 8 horas                              |                                 |                 |       |                |       |             |

Firma del Jefe de la OSGYM

Firma del Responsable de la Empresa





### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|              |   |
|--------------|---|
| <b>A</b>     | <p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de limpieza, desinfección y jardinería.</li> <li>- Autorización Vigente de funcionamiento para la prestación del servicio de limpieza y desinfección expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud.</li> <li>- Cumplimiento con los requisitos establecidos en la ley N° 29783 de seguridad y salud en el trabajo (LSST).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de limpieza, desinfección y jardinería.</li> <li>- Copia de la constancia de Autorización Vigente de funcionamiento para la prestación del servicio de limpieza y desinfección expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud.</li> <li>- Declaración jurada de cumplimiento con los requisitos establecidos en la ley N° 29783 de seguridad y salud en el trabajo (LSST).</li> </ul> |
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE - SUPERVISOR</b>   |
| <b>B.1.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Técnico con Título a nombre de la Nación y/o Título de Bachiller Universitario.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título de Bachiller será verificado por el Comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el registro nacional de certificados grados y títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://www.titulosinstitutos.pe/">https://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En el caso del título profesional técnico o grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>   |
| <b>B.1.2</b> | <b>CAPACITACIÓN - SUPERVISOR</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 40 horas lectivas de capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza y/o manejo y tratamiento de residuos sólidos.</li> <li>- Capacitación en Manejo de extintores y evacuación en casos de sismos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda</p> <p><b>Nota:</b> Los certificados y/o constancias de capacitación serán emitidas por instituciones especializadas y/o privados acreditados mediante Resolución Ministerial.</p> <div data-bbox="304 1928 1331 2069" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>  |

|              |   |
|--------------|---|
|              |   |
| <b>B.2</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE – DIRECTOR TECNICO</b>  |
| <b>B.2.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional: Ingeniero Sanitario, ambiental o de seguridad e higiene industrial o biólogo, el mismo que deberá tener a nombre de la nación, estar colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título de Bachiller será verificado por el Comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el registro nacional de certificados grados y títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://www.titulosinstitutos.pe/">https://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><u>Experiencia:</u></p> <p>Tres (3) años en funciones similares, se acreditará en la propuesta técnica mediante certificados o constancias o contrato de trabajo.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>  |
| <b>C</b>     | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'976,800.00 (Seis millones novecientos setenta y seis mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE LIMPIEZA Y/O DESINFECCION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS O PRIVADOS CON CATEGORÍA II - E O SUPERIOR QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD DE LA CONTRATACION, CONSIDERANDO QUE DE ACUERDO A LA RM N° 546-2011/MINSA, EL HOSPITAL SANTA ROSA ESTA CATEGORIZADO EN EL NIVEL III-1.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>6</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte de contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de</p> |

<sup>6</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  |               | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|---------------|--|
| <b>A.</b>   | <b>PRECIO</b> |  |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda. |               | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br><i>i</i> = Oferta<br><i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar<br><i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i><br><i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja<br><i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio<br><br>90 puntos |

#### **B. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

|   |   |
|---|---|
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado acorde con ISO 9001:2015 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere SERVICIOS DE LIMPIEZA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL EN INSTITUCIONES Y/O ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS, CLINICAS, CENTROS DE SALUD Y SERVICIOS DE LIMPIEZA EN GENERAL EN ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe estar a nombre del postor y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.<br><br>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | <b>(Máximo 5 puntos)</b><br><br>Presenta Certificado ISO 9001<br>5 puntos<br><br>No presenta Certificado ISO 9001<br>0 puntos |
|---|---|

**C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA<sup>7</sup>**

|  |  |
|--|--|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>1. TRES PERSONAS ADICIONALES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA, DE 08 HORAS CADA UNA.</p> <p>2. DOS PERSONAS ADICIONALES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA, DE 08 HORAS CADA UNA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Una declaración Jurada.</p> | <p>(Máximo 05 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 05 puntos<br/>Mejora 2 : 03 puntos</p> |
| <p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>  | <p><b>100 puntos<sup>8</sup></b></p>   |

**Importante**

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

<sup>7</sup> En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará, el cual no podrá ser mayor de diez (10) puntos.

<sup>8</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

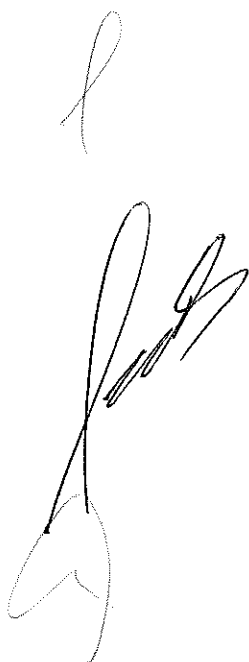
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by a series of loops and a final flourish.

## ANEXOS

1

2

3

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-HSR – Convocatoria por Nulidad

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>11</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-HSR – Convocatoria por Nulidad**

Presente.-

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

|                                       |  |               |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>13</sup>                    |  | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |    |  |

|                                       |  |               |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>14</sup>                    |  | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |    |  |

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibidem.

<sup>15</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-HSR – Convocatoria por Nulidad**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

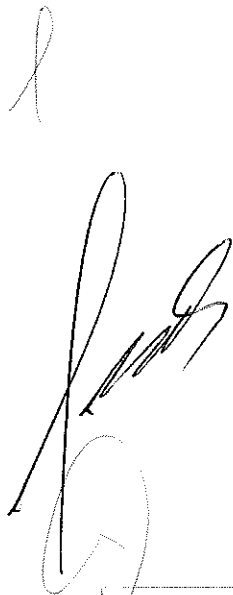
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-HSR – Convocatoria por Nulidad**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

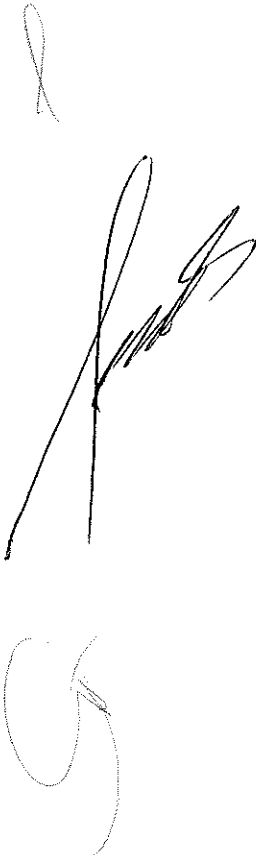
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-HSR – Convocatoria por Nulidad**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Handwritten signature and initials in black ink, located on the left side of the page.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-HSR – Convocatoria por Nulidad

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.


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

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

.....  
**Importante**

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

2



09

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-HSR – Convocatoria por Nulidad**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-HSR – Convocatoria por Nulidad

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-HSR – Convocatoria por Nulidad  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>24</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL SANTA ROSA  
CONCURSO PUBLICO N° 04-2020-HSR – SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DEL HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO” –  
CONVOCATORIA X NULIDAD

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 21 | FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO 22 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 23 DE: | MONEDA | IMPORTE 24 | TIPO DE CAMBIO VENTA 25 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 26 |
|-------|---------|---------------------|---|----------------------------|--|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 5     |         |                     |   |                            |  |                                |        |            |                         |                              |
| 6     |         |                     |   |                            |  |                                |        |            |                         |                              |
| 7     |         |                     |   |                            |  |                                |        |            |                         |                              |
| 8     |         |                     |   |                            |  |                                |        |            |                         |                              |
| 9     |         |                     |   |                            |  |                                |        |            |                         |                              |
| 10    |         |                     |   |                            |  |                                |        |            |                         |                              |
| ...   |         |                     |   |                            |  |                                |        |            |                         |                              |
| 20    |         |                     |   |                            |  |                                |        |            |                         |                              |
| TOTAL |         |                     |   |                            |  |                                |        |            |                         |                              |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2020-HSR – Convocatoria por Nulidad**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

12