

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD

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



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

SME
[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN
INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE
SALUD**

**CONCURSO PÚBLICO N°
002-2022-HEAV-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO
DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS
ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL
EMERGENCIA ATE VITARTE**





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

↓
SHE
Araja

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- *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, rechazo 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.


7

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 accesorias, 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.

DMR
APR 12

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.

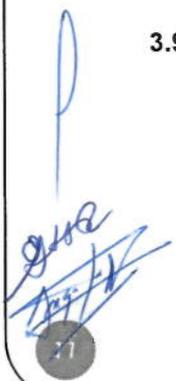
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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)

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
RUC N° : 20606049278
Domicilio legal : Av. José Carlos Mariátegui N° 364 - Ate
Teléfono: : 01-4172923
Correo electrónico: : Ind.mercado.heav@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 546-2022-OEA-HEAV de fecha 14 de noviembre del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS / RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62° DEL REGLAMENTO.

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 730 días

calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del servicio, entre el responsable del Área de Servicios Generales y el representante legal del Contratista; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El acta de instalación del servicio, se suscribirá en un plazo no mayor de 05 días calendarios contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o a la culminación del contrato vigente, de corresponder.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases si así lo requieren, el cual será entregado de manera digital, sin costo alguno, debido al estado de emergencia sanitaria.

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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece 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.
- 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.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA, que aprueba la 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”.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)
- e) 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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- El 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:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁴ 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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- m) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
- n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección, relacionado a lo requerido en el numeral 11 de los Términos de Referencia.
- o) Plan de contingencia.
- p) Plan de trabajo, que permita ordenar, sistematizar la información relevante a realizar, incluye cronograma, responsables; el cual debe contener: objetivos y metas, alcance, actividades a realizar, flujos de operación, cada mes se debe presentar programación mensual del rol y distribución de limpieza del mes siguiente.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a 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.*

Importante

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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 de la Entidad, Av. José Carlos Mariátegui N° 364 - Ate, en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica (mensual), una vez de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria.

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

- Conformidad otorgada por el jefe del Área de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Logística de la Entidad, Av. José Carlos Mariátegui N° 364 - Ate, en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁸ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Conformidad del servicio emitido por el Área de Servicios Generales.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el primer pago y adicionalmente la copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del último mes de contrato.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

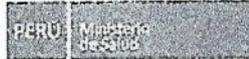
DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO.

**CAPÍTULO III
 REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Hospital Emergencia
 Ate Vitarte

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS
 “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS
 DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE”**

Unidad Orgánica / Área usuaria:	Área de Servicios Generales
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE - 730 DÍAS.
Pedido de Servicio N°	00515

1	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>En atención al proceso de integración establecido por el Ministerio de Salud, la finalidad pública es contribuir a la asepsia de las instalaciones del Hospital Emergencia Ate Vitarte para disminuir los riesgos de la salud de los pacientes infectados con el COVID-19, que puedan originarse por las inadecuadas prácticas de limpieza y desinfección de ambiente.</p> <p>El presente servicio permitirá mantener las condiciones de higiene y bioseguridad en las instalaciones, infraestructura, las oficinas (interiores y exteriores), equipos, muebles, enseres, servicios para pacientes y las áreas verdes del Hospital Emergencia Ate Vitarte con el fin de disminuir los riesgos en la salud de los pacientes infectados con el COVID-19; Así como salvaguardar la salud integral de los trabajadores.</p>
2	<p>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>Asegurar las adecuadas condiciones de higiene y salubridad de la infraestructura, ambiente físicos y mobiliarios de las áreas administrativas y asistenciales; así como la áreas externas, áreas comunes y áreas verdes del Hospital Emergencia Ate Vitarte.</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>Limpieza y Desinfección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener los ambientes físicos hospitalarios, mobiliarios, equipos y otros en buenas condiciones de limpieza y desinfección: • Evacuar los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, productos de las ACTIVIDADES de limpieza hacia los ambientes del almacenamiento central de residuos sólidos del Hospital Emergencia Ate Vitarte, de acuerdo a la NORMA TECNICA vigente.
3	<p>ANTECEDENTES</p> <p>El servicio de limpieza, desinfección y mantenimiento de locales constituye una necesidad permanente para la salud integral de los pacientes el personal y las visitas en el logro de nuestro objetivo de atención en salud.</p>
4	<p>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS TÉCNICAS Y/O SANITARIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.



[Handwritten signature]



Siempre
 con el público

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
 ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERU Ministerio de Salud



Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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.
5	<p>ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El Hospital Emergencia Ate Vitarte, requiere contar con el servicio de limpieza y desinfección para las áreas asistenciales y administrativas del hospital emergencia ate vitarte, en el número de puestos y de acuerdo a los horarios y condiciones que se señalan, cumpliéndose las funciones indicadas en las rutinas de limpieza diaria, semanal y quincenal, las mismas que serán programadas por la empresa ganadora, aprobadas y supervisadas por el Área de Servicios Generales del HEAV.</p> <p>El HEAV a través de Servicios Generales y la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, tiene la facultad de ampliar y/o modificar los alcances del servicio en coordinación con el Supervisor General asignado de acuerdo a las necesidades, igualmente, modificar horarios, siempre que no signifique incremento de personal, salvo en los casos contemplados por la ley. El Postor deberá conocer plenamente las características de las áreas e instalaciones donde se ejecutará el servicio, así como las demás condiciones, como las relacionadas a la disponibilidad de mano de obra para apoyos, características de los equipos e instalaciones que se necesitarán durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de todo orden, como reparaciones o reposiciones inmediatas por desperfecto de las maquinarias utilizadas (aspiradoras, lustradoras etc.), las cuales no deberán constituir impedimento alguno para la correcta ejecución del servicio.</p> <p>El uso de los EPP, y la ejecución de los flujogramas y procedimiento para evitar el contagio y propagación del COVID-19, serán de estricto cumplimiento en todos los servicios del HEAV, mientras dure la pandemia.</p> <p>RESULTADOS ESPERADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener en buenas condiciones de higiene y limpieza los ambientes, equipos y mobiliario de las áreas asistenciales, administrativas y jardinería del HEAV. - Eliminar permanentemente, agentes contaminantes. - Mantener un adecuado control sanitario e impedir la invasión de vectores y la propagación de enfermedades infecciosas. - Mantener libre de polvo, basura y desechos los ambientes, instalaciones, muebles, equipos y otros bienes de las áreas asistenciales, administrativas y jardinería. - Constituyen unidades de medición de la calidad del Servicio de Limpieza: los puestos asignados por área, materiales, maquinarias y equipos a utilizar por la empresa contratada. <p>ACTIVIDADES DEL SERVICIO</p> <p>La prestación del servicio, se brindará en dos (02) turnos para el área asistencial, y dos (02) turnos para el área administrativa y un (01) turno para jardinería; debiendo la empresa considerar rutinas diarias, semanales, mensuales, las mismas que se deberán coordinar con el Área de Servicios Generales del HEAV a través de un cronograma de trabajo, que será entregado por la empresa dentro de los primeros 15 días de suscripción el contrato, para su verificación y aprobación.</p>



Siempre
 con propósito

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

246



PERU Ministerio de Salud

Hospital Emergencia ATE VITARTE

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

CONSULTORIOS EXTERNOS / SALA DE PROCEDIMIENTOS / TOPICOS Y
 OTROS SERVICIOS ASISTENCIALES

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio)	Diaria
2	Limpieza de muebles, enseres y lavaderos de los ambientes.	Diaria
3	Papeleo general de los ambientes	Diaria
4	Limpieza y trapeado de ambientes	Diaria
5	Desinfección de ambientes	Diaria
6	Encerado y lustrado de ambientes y pasadizos	Semanal
7	Limpieza, lavado y desinfección de SS. HH	Diaria
8	Limpieza y desinfección completa de tachos	Diaria
9	Limpieza de paredes, zócalos y puertas	Diaria
10	Limpieza de ventanas, mamparas, tragaluces y techos	Semanal
11	Lavado de persianas	Semanal
12	Desmanchado de muebles	Semanal
13	Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. colocación de pastillas desodorizantes en inodoros	Quincenal
14	Control de vectores en consultorios externos (desinfección, desinsectación, desratización), tópicos y otros o cuando lo requiera el servicio.	Mensual

HOSPITALIZACIÓN

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio)	Diaria
2	Limpieza de muebles y enseres de los ambientes	Diaria
3	Limpieza, trapeado de ambientes	Diaria
4	Desinfección de ambientes	Diaria
5	Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.	Diaria
6	Limpieza y desinfección de tachos	Diaria



Siempre con el pueblo

[Handwritten signatures and initials]

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
 ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERU Ministerio de Salud



Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

7	Limpieza, lavado y desinfección del almacenamiento intermedio	Diaria
8	Limpieza de paredes, zócalos y puertas	Semanal
9	Limpieza de ventanas, mamparas	Diaria
10	Limpieza, lavado y desinfección completa de SS. HH, pulido de griferías	Diaria
11	Limpieza de paredes y techos	Diaria
12	Limpieza general de techos	Semanal
13	Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. colocación de pastillas desodorizantes en inodoros	Quincenal
14	Control de vectores en consultorios externos (desinfección, desinsectación, desratización), tópicos y otros.	Mensual

ÁREAS CRÍTICAS

(SALAS DE OPERACIONES, UCI, UCE, SALA DE PARTOS, Y OTROS)

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio).	Diaria (*)
2	Limpieza de muebles, anaqueles y enseres de ambientes.	Diaria
3	Limpieza de pisos, paredes, mayólicas, zócalos (quirófanos).	Diaria (*)
4	Limpieza, trapeado de ambientes.	Diaria (*)
5	Desinfección de ambientes.	Diaria (*)
6	Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.	Diaria
7	Limpieza, papeleo y trapeado de pasadizos.	Diaria
8	Limpieza de ventanas, tabiquería.	Diaria
9	Limpieza de paredes, zócalos y puertas.	Diaria
10	Lavado y desinfección completa de techos.	Diaria
11	Limpieza, lavado y desinfección completa de SS. HH, pulido de griferías.	Diaria
12	Limpieza, lavado y desinfección completa de paredes.	Diaria
13	Limpieza completa de ventanas.	Diaria
14	Aplicación de removedor de sarro en SS. HH.	Semanal
15	Limpieza y desinfección de pasadizo.	Diaria



HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 PERÚ 2022

Siempre
 con el pueblo

245



PERU

Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

(*) Para áreas quirúrgicas la limpieza y desinfección se realizará después de cada intervención y al empezar y finalizar la jornada y cada vez que sea necesario.

(*) Para el caso UCI y otros, la limpieza y desinfección se realizará 2 veces al día y cuántas veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

LABORATORIOS (TBC, CLÍNICO, MICROBIOLOGÍA Y OTROS)

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio).	Diaria
2	Limpieza de muebles, enseres y lavadero de los ambientes.	Diaria
3	Papeleo general de los ambientes.	Diaria
4	Limpieza y desinfección de tachos.	Diaria
5	Limpieza, trapeado de ambientes.	Diaria
6	Desinfección de ambientes.	Diaria
7	Limpieza general de ventanas, mamparas, tragaluces.	Inter diaria
8	Lavado y desinfección completa de SS.HH.	Diario
9	Lavado y desinfección completa de techos.	semanal
10	Aplicación de removedor de sarro en SS. HH.	Semanal
11	Desmanchado de muebles.	Semanal

EMERGENCIAS (PEDIÁTRICAS, OBSTETRICIA, GENERAL)

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio o final (Acopio).	Diaria
2	Limpieza de muebles, enseres y lavadero de los ambientes.	Diaria
3	Limpieza, trapeado de ambientes.	Diaria
4	Desinfección de ambientes.	Diaria
5	Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.	Diaria
6	Limpieza y desinfección de tachos.	Diaria



Siempre con el pueblo

[Handwritten signatures and initials]

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
 ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERU Ministerio de Salud



Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

7	Limpieza de paredes, zócalos y puertas.	Semanal
8	Limpieza, lavado y desinfección completa de SS.HH. pulido de griferías,	Semanal
9	Limpieza general de ventanas, mamparas, tragaluces.	Semanal
10	Limpieza y lavado de paredes de mayólicas.	Interdiaria
11	Limpieza de y desinfección de techos.	semanal
12	Aplicación de removedor de sarro en SS. HH.	Semanal
13	Lavado y desmanchado de muebles.	Mensual

ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y AUDITORIO

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio o final (Acopio).	Diaria
2	Limpieza de muebles, enseres de los ambientes.	Diaria
3	Papeleo general de los ambientes.	Diaria
4	Limpieza, trapeado y aspirado de ambientes.	Diaria
5	Desinfección de ambientes.	Diaria
6	Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.	Diaria
7	Limpieza y desinfección de techos.	Diaria
8	Limpieza de paredes, zócalos y puertas.	Diaria
9	Limpieza, lavado, encerado y lustrado de ambientes y auditorios.	Diaria
10	Limpieza de ventanas y tragaluces.	Semanal
11	Limpieza de techos.	Semanal
12	Desmanchado de muebles.	Mensual
13	Aplicación de removedor de sarro en SS. HH.	Semanal
14	Lavado de trapeadores.	Diaria



MINISTERIO DE SALUD
 2022

Siempre con el pueblo

244



PERU

Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

SERVICIOS GENERALES

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio o final (Acopio).	Diaria
2	Limpieza de muebles, enseres de los ambientes.	Diaria
3	Limpieza, papeleo, trapeado de los ambientes.	Diaria
4	Desinfección de ambientes.	Diaria
5	Limpieza y desinfección de SS.HH. Públicos, vestuarios.	Diaria
6	Limpieza y desinfección de tachos.	Interdiaria
7	Limpieza y desinfección del ambiente de almacenamiento final de residuos sólidos (ambiente para residuos comunes y biocontaminados).	Diaria
8	Limpieza y desinfección de coches de residuos (de evacuación).	Diaria
9	Limpieza trapeado y desinfección ambiente ropa sucia (lavandería).	Diaria
10	Limpieza y barrido general de exteriores (perímetro de Hospital).	Diaria
11	Limpieza de paredes, zócalos y puertas.	Semanal
12	Lavado y desinfección completa de techos.	Semanal
13	Limpieza de estantería	Semanal
14	Limpieza, desinfección completa de SS.HH. Y vestuario, pulido de grifería.	Semanal
15	Lavado y baldeado de pisos.	Semanal
16	Limpieza de paredes (internos y externos).	Semanal
17	Limpieza, lavado, desinfección de ambientes.	Semanal
18	Encerado y lustrado de ambientes.	Semanal
19	Limpieza, lavado, encerado y lustrado de pasadizos.	Semanal
20	Limpieza general de ventanas.	Semanal
21	Aplicación de removedor de sarro en SS.HH.	Quincenal
22	Baldeo general de áreas externas.	Semanal
23	Control de vectores en consultorios externos (desinfección, desinsectación, desratización), tópicos y otros o cuando lo solicite el área usuaria.	Mensual



Siempre con el pueblo

Handwritten signatures and initials in blue ink.

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
 ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERU Ministerio de Salud

Hospital Emergencia ATE VITARTE

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

(*) La limpieza de los SS.HH. Públicos deberá realizarse diariamente y con una frecuencia mínima de cada hora y en forma puntual.

ÁREAS EXTERNAS

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio o final (Acoplo).	Diaria
2	Limpieza, papeleo general de entradas principales, veredas, áreas libres y playas de estacionamiento.	Diaria
3	Limpieza y trapeado de pasadizos.	Diaria
4	Limpieza y desinfección de tachos.	Diaria
5	Limpieza y barrido de playas de estacionamiento.	Diaria
6	Limpieza de paredes y techos.	Semanal
7	Limpieza de rejas y mallas metálicas.	Quincenal
8	Limpieza completa de ventanas externas.	Quincenal
9	Limpieza de letreros públicos.	Quincenal
10	Baldeo de los pasadizos.	Semanal
11	Control de vectores en consultorios externos (desinfección, desinsectación, desratización), tópicos y otros.	Mensual

ÁREAS COMUNES

SS.HH. PÚBLICOS Y TODAS LAS DEMAS ÁREAS DEL HOSPITAL

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acoplo).	Diaria
2	Limpieza y trapeado de escaleras, corredores y pasadizos.	Diaria
3	Limpieza, lavado y desinfección del almacenamiento intermedio.	Diaria
4	Limpieza de muebles en sala de espera.	Diaria
5	Limpieza y desinfección de pasadizos.	Diaria
6	Papeles de corredores, pasadizos, playas y patio.	Diaria
7	Limpieza y barrido general de áreas libres.	Diaria
8	Limpieza de paredes, mayólicas, zócalos y puertas.	Semanal



MINISTERIO DE SALUD
 PERÚ 2022

Siempre
 con puntualidad

243



PERU

Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

9	Lavado y desinfección completa de escaleras.	Interdiaria.
10	Lavado de mayólicas de pasadizos.	Semanal.
11	Pulido de placas y otros.	Semanal.
12	Control de vectores en consultorios externos (desinfección, desinsectación, desratización), tópicos y otros o cuando lo solicite el área usuaria.	Mensual.
13	Limpieza de techos.	Mensual.

6 PROCEDIMIENTO

Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección según lo establecido en la ley y normas técnicas nacionales por lo tanto la empresa teniendo conocimiento del cumplimiento de las normas técnicas vigentes implementará 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 microfibra y guantes de las áreas críticas, semicríticas y no críticas.

El monitoreo de los procedimientos de limpieza y desinfección lo realizará personal de Servicios Generales y la vigilancia y supervisiones del Área de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

Para el personal de limpieza

- Todo el personal de Mantenimiento implicado en la limpieza y desinfección debe obligatoriamente utilizar en forma oportuna y adecuada la vestimenta consistente en: uniforme, gorro, calzado cerrado, su Equipo de Protección Personal (EPP): guantes, mascarillas antibacterianas, gafas protectoras, respiradores de doble filtro de ser el caso, cuando se trabaje con insumos químicos agresivos (lejía, ácidos, etc.) y cuando se ingrese al almacén temporal – central de residuos sólidos; y en las zonas denominadas como COVID-10, mientras dure la emergencia sanitaria:
- Lavarse las manos antes y después de cualquier procedimiento de limpieza y después de quitarse los guantes.
- No tocar con guantes sucios la superficie de pasamanos, barandas, picaportes, manijas, documentos, superficies limpias, a fin de evitar contaminación cruzada.
- Evitar tocar superficies de contacto con pacientes con guantes sucios.

DEFINICIONES OPERATIVAS

- **AMBIENTES:** Los ambientes en el Hospital Emergencia Ate Vitarte 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.
- **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:
 - Áreas Críticas y/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



Siempre con el pueblo

[Handwritten signatures and initials]



PERU

Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- parenterales, magistrales, las salas de aislamiento, entre otras.
- **Áreas semicríticas o de mediano riesgo de infección**, son los servicios de hospitalización, servicios de alimentos, urgencias, morgue y oncología, entre otras.
 - **Áreas no críticas, comunes, o de bajo riesgo de infección**, se encuentran las oficinas, pasillos, salas de espera, consultorios externos, rehabilitación, áreas administrativas, entre otras.
- **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.
 - **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).
 - **ÁREA CONTAMINADA:** Son los lugares que son reservorio de determinados tipos de gérmenes, por la naturaleza de sus funciones o por motivos circunstanciales.
 - **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.
 - **DESINFECTANTES:** Son las soluciones químicas que destruyen o inactivan microorganismos que pueden causar enfermedades y que se aplican sobre material inerte sin deteriorarlo.
 - **ESTABLECIMIENTO DE SALUD (EES):** 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.
 - **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.
 - **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).
 - **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.
 - **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.
 - **ZONA DE LIMPIEZA DEL AMBIENTE:** La zona de limpieza del ambiente está compuesta de pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, persianas, lavaderos, puertas, servicios higiénicos. La "unidad de limpieza", estará a cargo del personal capacitado en limpieza y desinfección.

CONCEPTOS BÁSICOS EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN OBJETIVOS BÁSICOS DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN



HEAV-1 MAR 2022

Siempre
con el pueblo

242



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Peruano
de Normalización y
Certificación

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

- Los dos objetivos básicos del trabajo de un encargado de limpieza son:
 - Mantener limpios los ambientes que está compuesta de pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, persianas, lavaderos, puertas, servicios higiénicos del Hospital Emergencia Ate Vitarte.
 - La "unidad de limpieza", estará a cargo del personal capacitado en eliminar los agentes patógenos de los ambientes del Hospital Emergencia Ate Vitarte mediante la desinfección por nebulización o micronebulización según lo solicite el área usuaria.

PRINCIPIOS PARA LA LIMPIEZA EN LOS AMBIENTES DEL HOSPITAL:

- 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.
- 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 el área de 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 Asociados a la Atención de Salud (IAAS).
- Los desinfectantes obligatoriamente deben contar con registro o Autorización Sanitaria; así como fichas técnicas y hojas de seguridad.
- 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 el Área de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y compartida con el Comité de Control, Servicio Generales y Prevención de Infecciones Intrahospitalarias.



REGISTRADO
PERÚ 4527

Siempre
con el pueblo

Handwritten signatures and initials in blue ink.



PERU Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

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 según norma técnica vigente y será proporcionado por el servís, por razones higiénicas y para evitar lesiones en la piel. Además, el uso del equipo de protección personal estipulado en el presente documento.
- Usar guantes diferenciados para realizar cualquier procedimiento de limpieza para evitar contaminación cruzada.
- Uso de zapatos adecuados impermeables, cerrados y antideslizantes.
- 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.

PLAN DE TRABAJO

La empresa contratista presentará un plan de trabajo dentro de los 45 días de iniciado el servicio, que permita ordenar, sistematizar la información relevante de las actividades a realizar, incluye cronograma, responsables, debe contener lo siguiente:

- Objetivos y metas.
- Alcance
- Actividades a realizar.
- Cada mes se debe presentar programación mensual del Rol y distribución de Limpieza del mes siguiente
- Flujos de operación

El Órgano Encargado de las Contrataciones del Hospital Emergencia Ate Vitarte deberá remitir una copia del Contrato y Oferta a más tardar a las 24 horas de haberse suscrito el Contrato de Servicio al área de Servicios Generales, Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

7

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 Emergencia Ate Vitarte: Oficinas, Servicios, Unidades, Áreas, Salas de Operaciones, Salas de Hospitalización, Unidades de Cuidados Críticos, etc. En cumplimiento a lo establecido en la guía de procedimientos de limpieza y desinfección según 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, (N.T.S) MINSA/DIGESA-NTS N° 144- MINSA – DIGESA, aprobado por RM 1295- 2018- MINSA y plan interno de residuos del hospital deberán desarrollar lo siguiente en las áreas que se detalla a continuación.

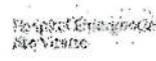
ÁREAS CRÍTICAS:

En los procedimientos de limpieza y desinfección, los materiales serán exclusivos para la Unidad. Aquellas que tienen alto riesgo de contaminación y contacto con elementos biológicos, fluidos corporales, otras sustancias tóxicas, sustancias químicas o reactivas.



Siempre con el pueblo

241



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

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:

Unidad de cuidados intensivos:

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal 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 el método del doble Balde.
- Para las salas de UCI se utilizará trapeadores desechables para evitar la contaminación cruzada.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, sólo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

Unidad de Cuidados Intensivos y Neonatología

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal 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 el método del doble Balde.
- Para las salas de UCI se utilizará trapeadores desechables para evitar la contaminación cruzada.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recajo permanente de residuos solidos
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

Salas de Hospitalización: (Medicina, Cirugía, Pediatría, Gineco-obstetricia)

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- efectuar limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizandó todo el mobiliario, La limpieza de camas (incluyendo soportes traumatológicos), y todo el mobiliario según corresponda
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Para las salas de hospitalización se utilizará trapeadores desechables para evitar la contaminación cruzada.



Siempre
con el pueblo

[Handwritten signatures and initials]



PERU

Ministerio
de Salud

Ministerio de
Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Hospital Emergencia
ATE Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

Salas de Espera y Pasillos en Hospitalización

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- efectuar limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizand o todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

Emergencia:

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizand o todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

Centro Quirúrgico y Centro Obstétrico:

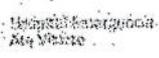
- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.



REGISTRO NACIONAL
MAYO 2022

Siempre
por el pueblo

740



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y éste al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

NOTA:

Cada sala de pacientes debe contar con su respectivo trapeador, soporte del trapeador rotulado y diferenciado por el color correspondiente.

Los insumos y elementos de limpieza utilizados en áreas aisladas (con agentes patógenos) deben ser de un solo uso y desechables.

Laboratorio:

Servicio de Patología Clínica:

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y éste al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

Servicio de Banco de Sangre:

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario.



Siempre
con el pueblo



PERÚ Ministerio de Salud



Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

Sala de Procedimientos:

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.
- Ante derrames de fluidos corporales el personal acudirá inmediatamente al llamado, enviar personal de apoyo capacitado en limpieza terminal.

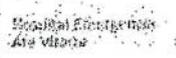
Central de Esterilización:

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.



MINISTERIO DE SALUD
PERÚ 2022

Siempre
con el pueblo



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

NOTA: Cada sala de pacientes debe contar con su respectivo trapeador, soporte del trapeador rotulado y diferenciado por el color correspondiente.

Consultorio de Odontología:

- Limpieza diaria de lavadero, tener cuidado con unidades dentales.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- Limpieza terminal mínimo 1 vez a la semana.

Pasillos:

- Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la Institución. Recojo permanente de residuos sólidos.

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 Internos y Públicos:

- Los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo para el servicio la limpieza y desinfección diaria las veces que sean necesarias, del inodoro, urinario, lavamanos, paredes, puertas, ventanas, techo y piso (la empresa será responsable del abastecimiento de jabón líquido y papel toalla).
- Limpieza y desinfección será con el método de doble balde, se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%. Frecuencia diaria.
- Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección que ofrezca buena imagen de la Institución. (Obligatorio)
- Limpieza terminal 1 vez a la semana, vidrios de ventanas permanentemente limpias, recojo permanente de residuos sólidos.

Estar de Médicos:

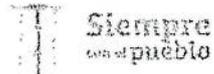
- Limpieza y desinfección de los ambientes y mobiliarios incluidos los servicios higiénicos.

Lavado y desinfección de los recipientes del almacén primario e intermedio de residuos sólidos hospitalarios: rojo, amarillo y negro.

- Frecuencia diaria. Lavado con detergente, enjuague y desinfección con hipoclorito de sodio al 1% y colocación de bolsas según la clasificación de residuos sólidos y punzocortantes.

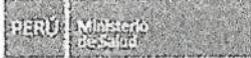
Mantenimiento de la limpieza y desinfección del almacén final de residuos sólidos biocontaminados:

- Diario y cuando sea necesario en caso de derrame o de evidenciarse presencia de residuos.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



Hospital Emergencia
ATE Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

- Los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo para el servicio la limpieza y desinfección diaria las veces que sean necesarias, del inodoro, urinario, lavamanos, paredes, puertas, ventanas, techo, y piso (la empresa será responsable del abastecimiento de jabón líquido y papel toalla).
- Limpieza y desinfección será con el método de doble balde, se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%. Frecuencia diaria.

Limpieza y desinfección del ambiente del mortuario:

Después del retiro de cada cadáver y se realizará desinfección terminal con amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%, la limpieza será comunicado por el servicio de vigilancia y/o encargado. El personal de limpieza debe contar con un EPP para realizar dicha labor.

Cabinas de montacargas y/o ascensores:

Limpieza y desinfección externa después del traslado de ropa sucia, coches con residuos sólidos hospitalarios, con el método de doble balde, desinfectar con amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%. Frecuencia diaria o cuando sea necesario.

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

ÁREAS SEMICRÍTICAS Y ACTIVIDADES COMUNES

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

- Los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo, limpieza y desinfección diaria las veces que sean necesarias, del inodoro, urinario, lavamanos, paredes, puertas, ventanas, techo y piso.
- Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección que ofrezca buena imagen de la Institución. (Obligatorio)
- Limpieza y desinfección será con el método de doble balde, se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%. Frecuencia diaria.

Estar de Médicos:

- Limpieza y desinfección de los ambientes y mobiliarios incluidos los servicios higiénicos.

Lavado y desinfección de los recipientes del almacén primario e intermedio de residuos sólidos hospitalarios: rojo, amarillo y negro.

- Frecuencia diaria. Lavado con detergente, enjuague y desinfección. Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno 6.1%, en proporción de 1:1, hipoclorito de sodio al 1% y colocación de bolsas según la clasificación de residuos sólidos y punzocortantes.

Cabinas de montacargas y/o ascensores:

- Limpieza y desinfección externa después del traslado de ropa sucia, coches con residuos sólidos hospitalarios, con el método de doble balde, se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%. Frecuencia diaria.



Siempre
con el pueblo



Ministerio de Salud
Dirección General de
Atención Primaria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Departamento de farmacia.

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas:
- La limpieza y desinfección deberá ser tres veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Los medicamentos serán manipulados por un personal autorizado por la jefatura de Farmacia y/o responsable de turno.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

Áreas administrativas.

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para el área administrativa.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser tres veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Los medicamentos serán manipulados por un personal autorizado por la jefatura de Farmacia y/o responsable de turno.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

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.

La Limpieza de paredes de altura.

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 trabajara con equipos de protección personal EPP (arnés de seguridad, cascos, zapatos de seguridad, lentes protectores antiempañantes, mascarilla para polvo, etc.), línea de



Siempre
con el público



PERU Ministerio de Salud



Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

vida implementados por la empresa contratista, estos permanecerán en el Hospital. Los accidentes por actividades de limpieza de paredes en altura son de entera responsabilidad del contratista y serán reportados obligatoriamente a la Unidad funcional de Seguridad y Salud en el trabajo perteneciente a la Oficina de Recursos Humanos.

- 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, con equipos de protección, arnés y con materiales exclusivos. Realizándolo el personal de altura de los aleros, en la cual se realizará con 01 vez al mes.

- Limpieza de protectores de luminarias.

Mínimo 2 veces al mes, lo realiza personal capacitado en todas las áreas administrativas o cuando el servicio lo requiera.

- Estacionamiento 01 y 02, Patio de maniobras, estacionamiento del área de Emergencia:

Limpieza general y baldeo Todos los miércoles y domingos.

- Veredas perimétricas dentro y fuera del Hospital:

Limpieza de veredas. Cuando se requiera en forma permanente 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 cancheta 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.

- Desmanchado de muebles, tapizones, persianas y cortinas.

Una vez a la semana o cuando el servicio lo requiera.

- Muro perimétrico y puertas de ingreso. Limpieza una vez a la semana

- Carteles publicitarios de la Institución:

Se limpiarán en forma mensual o cuando el hospital lo necesite, previa coordinación con el área usuaria.

- 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.

- Mantenimiento de pisos de los pasadizos y Hall. Utilizar materiales para el lavado y lustrado de pisos y productos adecuados y darles mantenimiento a los pisos de los pasadizos y Hall, con productos adecuados.

- Limpieza de placas de bronce, estatuas y placas de señalización: 01 vez al mes.

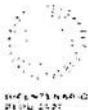
- En Cuna Guardería: limpieza húmeda diaria y movilizandolos muebles. Desinfección de piso, mobiliario y puertas.

- 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 año vigente.

- Desmanchado de puertas y paredes exteriores, desempolvado de rejas y muros externos mínimo una vez por semana.

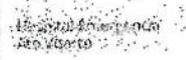
- Limpieza y desinfección de las áreas fumigadas, cumplido el plazo de aireado, coordinar con el Área de Servicios Generales, Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y los usuarios. Esta actividad no alterara el programa de limpieza diaria normal, según la programación trimestral.

- 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.



Siempre con el pueblo

237



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

	<ul style="list-style-type: none"> - Pasadizos. Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la Institución. Recojo permanente de residuos sólidos contaminados - Limpieza y desinfección del almacén final de residuos sólidos y del ambiente de reciclaje. Diario, después de recojo los residuos sólidos comunes y del material reciclado, los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo. <p>NOTA: Cada área con su respectivo trapeador, soporte del trapeador rotulado y diferenciado por el color correspondiente.</p> <p>ACTIVIDADES PARA EL MONITOREO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</p> <ul style="list-style-type: none"> - El contratista deberá presentar el check list de la limpieza y desinfección de manera diaria, semanal y mensual, con conformidad del supervisor de limpieza del turno. El check list será de acuerdo al área o servicio o UPPS. - Cronograma de las capacitaciones continuas del personal supervisor y operarios a través de la presentación de su plan de capacitación y evaluación que durara mientras exista vínculo contractual. - Se deberá presentar la programación y distribución del personal de manera semanal. - Se deberá presentar la lista de entrega de los EPPS de bioseguridad y seguridad. - Se deberá presentar el formato de entrega de insumos de limpieza a su personal - Se deberá presentar los formatos de conformidad de la limpieza y desinfección de las áreas críticas y de los ambientes donde se encuentren agentes patógenos (IAAS), el mismo que debe contar con la aprobación del área usuaria. <p>Toda esta documentación debe ser presentada en físico y digital al área de Servicios Generales.</p>
<p>8</p> 	<p>CONSIDERACIONES PARA EL PERSONAL ASIGNADO</p> <p>La relación del personal asignado solo la presentará el postor ganador, previo a la firma del contrato con la documentación correspondiente, siendo revisada y autorizada por la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de acuerdo a la evaluación de los expedientes remitidos.</p> <p>Contar con médico ocupacional, el cual debe ser médico cirujano, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el colegio médico del Perú, egresado de la Maestría en Salud Ocupacional, o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental, o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debiendo presentar su Hoja de vida en su oferta y su presentación en el Plamé de la empresa durante los últimos 3 meses anteriores a la fecha de presentación de ofertas:</p> <p style="text-align: center;">LABORES DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO</p> <p>Para prestar los servicios a que se refiere el presente requerimiento, la empresa se obliga a cubrir los puestos de Limpieza según lo siguiente:</p> <p>1. SUPERVISOR GENERAL – PERSONAL CLAVE.</p> <p>Representará a la Empresa y estará a cargo de la Dirección Técnica de la empresa postora para poder tomar decisiones para resolver cualquier situación administrativa, técnica y operativa referida al servicio contratado. Supervisor General deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir y hacer cumplir estrictamente las normas y disposiciones determinadas para cada puesto de trabajo.





PERU

Ministerio
de Salud

Hospital Emergencia
ATE Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

- Coordinar con el Área de Servicios Generales del HEAV el desarrollo del servicio, evaluando y reportando diariamente la forma como se cumple, sugiriendo las medidas pertinentes y necesarias a fin de corregir y superar las deficiencias o dificultades que se presenten.
- Coordinar el cronograma de limpieza fuera de los trabajos de rutina, el mismo que se remitirá vía correo electrónico al Área de Servicios Generales la Unidad de Ingeniería Clínica, Hospitalaria y Servicios, de acuerdo a las coordinaciones con los usuarios.
- Identificar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al servicio que brindan al HEAV, coordinando de ser el caso por escrito las acciones correctivas necesarias para implementar y elevar la calidad del servicio dentro del nivel requerido.
- El Supervisor General deberá reportar Al Área de Servicios Generales y Servicios las inasistencias del personal y solicitar el remplazo correspondiente, que de ser imprevisto solo podrá apersonarse a la primera hora de la mañana de iniciado el servicio, de lo contrario corresponderá la aplicación de la penalidad respectiva.
- El ingeniero deberá fiscalizar la labor de los jefes de grupo adjuntos y realizar rondas inopinadas en los diferentes turnos, a fin de detectar cualquier irregularidad en el servicio prestado, e informar respecto a las mencionadas visitas al Área de Servicios Generales.
- 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.
- Presentar certificado de salud vigente del personal, emitida por una entidad de salud pública o privada. (en la presentación de la oferta presentar una declaración jurada y para la firma del contrato las copias de los certificados).
- Coordinar con su director técnico de la empresa para la ejecución de acciones oportunas y/o correctivas.
- Conocer los términos de referencia del presente servicio.
- Contar con medios de comunicación (teléfono móvil, u otros para los jefes de grupo, supervisor) para realizar coordinaciones de carácter técnico, así mismo deberá contar con los mecanismos necesarios para atender una emergencia de su personal.

2. JEFE DE GRUPO O SUPERVISORES

Dependerá del Supervisor General, representará a la empresa y deberá coordinar las decisiones para resolver cualquier situación administrativa, técnica y operativa referida al servicio contratado, siempre que cuente con la autorización respectiva del Área de Servicios Generales.

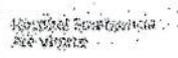
El jefe de grupo deberá:

- Los jefes de grupo serán los responsables del turno del grupo de trabajadores, (tarde y noche) y efectuarán labores de supervisión de las actividades del personal de limpieza de su turno, y se comunicarán con el supervisor general ante cualquier contingencia, necesidad o coordinación que deba efectuarse para el cumplimiento oportuno de las labores diarias.
- Coordinar con los directores y jefes de los departamentos, oficinas, servicios y unidades de los ambientes del Hospital el horario de Limpieza.
- Efectuar labores de control del personal de limpieza a su cargo en coordinación con el Supervisor General para cumplir cualquier eventualidad.



DECENIO DE LA
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
PARA MUJERES Y HOMBRES
2015-2022

Siempre
compañía



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

- Entregar materiales, insumos, implementos, equipos, maquinarias a los operarios.
- Atender cualquier reclamo inmediato que se presente por algún departamento, oficina, unidad y servicio.
- Coordinar con el supervisor general el desarrollo del servicio, evaluando y reportando diariamente la forma cómo se cumple, sugiriendo las medidas pertinentes y necesarias a fin de corregir y superar las deficiencias o dificultades que se presenten.
- Identificar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al servicio que brindan al HEAV, coordinando de ser el caso por escrito las acciones correctivas necesarias para implementar y elevar la calidad del servicio dentro del nivel requerido.
- El jefe de grupo deberá presentar diariamente el informe del servicio de limpieza de ambientes asistenciales y administrativos con la información de inasistencias del personal y solicitar el reemplazo correspondiente.
- Dar cumplimiento al Servicio de limpieza y desinfección en el Hospital Emergencia Ate Vitarte.

3. OPERARIOS DE LIMPIEZA

Efectuarán labores de limpieza y apoyo, desarrollando su actividad dentro de las UPSS indicadas dentro del HEAV, según las disposiciones que les sean impartidas.

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal debidamente calificado y entrenado, que satisfaga los requerimientos de limpieza considerados dentro de las políticas siguientes:

- El servicio de limpieza hospitalaria se desarrollará sujetándose a los términos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- Los puestos de limpieza serán cubiertos, en los horarios indicados, de acuerdo a los requerimientos del HEAV, no debiendo quedar descubierto ningún puesto en ninguno de los horarios establecidos.
- La asistencia del personal será controlada a través del Equipo de Seguridad Interna, mediante un cuaderno de control que deberán firmar los operarios a la hora de ingreso y salida y por el supervisor de la empresa a fin que pueda cubrir los puestos faltantes de ser el caso.
- El personal operario asignado al HEAV, Jefe de Grupo y el Supervisor(a), podrá ser cambiado de puesto o retirado del servicio a solicitud del Área de Servicio Generales del HEAV para los casos de acciones irregulares con conocimiento de la prestataria a través del representante legal, dentro de las 48 horas de recibida la comunicación por escrito.
- El personal de reemplazo deberá contar con las mismas condiciones requeridas para la prestación del servicio, para lo cual la empresa deberá remitir una carta de presentación del nuevo operario incluyendo su currículum y certificados respectivos.
- Los operarios prestarán el servicio correctamente presentados y uniformados, y deberán tener el fotocheck de identificación de manera visible.

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 los que vean y oigan por tratarse de una Institución que maneja diagnósticos e información reservadas. En Caso el operario advierta algo que a su juicio amerite un comentario, lo efectuara ante su jefe o supervisor y este evaluara si comunica al Hospital.



Siempre
por el pueblo

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
 ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERÚ Ministerio de Salud



Hospital Emergencia
 ATE VITARTE

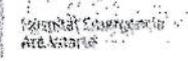
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>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) y accesorios.</p> <p>4. El personal no desarrollará familiaridad con el personal de la Institución.</p> <p>5. El personal deberá consumir en áreas destinadas para tal fin por el contratista.</p> <p>En caso de no cumplirse, faculta al hospital a iniciar las acciones legales pertinentes.</p> <p>4. JARDINEROS: Realizarán el corte del césped, limpieza, riego, abono de jardines, macetas y sembrío de plantas ornamentales según necesidad, actividad para la cual la empresa deberá proporcionar mientras dure el servicio por su cuenta y costo las herramientas y maquinarias, e insumos que se señalan en el anexo 04.</p>
<p>9</p>	<p>PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL La empresa contratada se obliga a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de limpieza, así como de entregar copia de su programa y/o planes de desarrollo de su personal dentro de los primeros 15 días de suscrito el contrato, las mismas que se realizarán de forma cuatrimestral.</p> <p>Las capacitaciones podrán realizarse en el auditorio de la Institución, previa coordinación con la Unidad de Ingeniería Clínica, Hospitalaria y Servicios., quien trasladara lo solicitado a la Oficina de Comunicaciones para su aprobación, dependiendo de la disponibilidad de dicho ambiente.</p>
<p>10</p>	<p>RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR:</p> <p>1. PERFIL DEL PERSONAL</p> <p>SUPERVISOR GENERAL – PERSONAL CLAVE El personal propuesto para el puesto como SUPERVISOR GENERAL, deberá cumplir con el siguiente Perfil:</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional Técnico, Bachiller o Universitario Titulado en Ing. Sanitario, Ing. Ambiental, Ing. De Seguridad e Higiene Industrial o Ing. Industrial o biólogo o Administración o Contabilidad o Enfermería - No estar inhabilitado para prestar servicios en entidades del sector público. Se acreditará mediante una declaración jurada. - Copia de carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétanos,) y otras de riesgo como Influenza H1N1 o Influenza estacionaria, con una dosis. Vacuna de influenza estacional en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes. - Constancia o carnet de vacunación contra el SARS COV2(COVID-19) con las (03 dosis) como mínimo. - Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio. (Presentar declaración jurada en la oferta) - Experiencia mínima de tres (03) años de servicio en el puesto como supervisor en hospitales o clínicas, - Contar con un diplomado en SSOMAC y/o HSQE y/o capacitación de 80 horas lectivas en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza hospitalaria y/o manejo y tratamiento de Residuos sólidos hospitalarios y/o desinfección hospitalaria, fumigación, jardinería, reciclaje de materiales hospitalarios, manejo de extintores, materiales, insumos, equipos de limpieza



Siempre con el pueblo

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

(detergentes, desinfectantes, etc.) y/o de bioseguridad y/o Sistema de Gestión de la Calidad y/o Sistema de Gestión Ambiental y/o Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo. Se acreditará con copias simples de constancias o certificados emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSA o ESSALUD.

- Capacitación en Protocolos para la limpieza de derrames de mercurio hospitalario y Uso y manipulación del kit de mercurio hospitalario, emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSA o ESSALUD, con un total de 10 horas lectivas

JEFE DE GRUPO O SUPERVISOR

El personal propuesto para el puesto como JEFE DE GRUPO O SUPERVISOR, deberá cumplir con lo siguiente Perfil:

Requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Tener estudios secundarios concluidos como mínimo y/o estudios superiores. Acreditado con certificado de estudios o Ficha Reniec C4. Serán presentado copia simple.
- No estar inhabilitado para prestar servicios en entidades del sector público. Se acreditará mediante una declaración jurada.
- Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- Carnet de vacunación contra el virus influenza AH1N1, H3N2 con antigüedad no mayor de 2 años y una declaración jurada de compromiso de renovarlo en un plazo no mayor a 06 meses.
- Constancia o carnet de vacunación contra el SARS COV2(COVID-19) con las (03 dosis) como mínimo.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Experiencia mínima de dos (02) año en empresas de limpieza hospitalaria como jefe de grupo. Será acreditado con constancias o certificados de trabajo
- Certificado de capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza hospitalaria y/o manejo y tratamiento de Residuos sólidos hospitalarios y/o desinfección hospitalaria, fumigación, jardinería, reciclaje de materiales hospitalarios, manejo de extintores, materiales, insumos, equipos de limpieza (detergentes, desinfectantes, etc.) y/o de bioseguridad y/o Sistema de Gestión de la Calidad y/o Sistema de Gestión Ambiental y/o Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo. Se acreditará con copias simples de constancias o certificados emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSA o ESSALUD o privado autorizado como Empresas de Saneamiento ambiental
- Capacitación en Protocolos para la limpieza de derrames de mercurio hospitalario y Uso y manipulación del kit de mercurio hospitalario, emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSA o ESSALUD, con un total de 10 horas lectivas

DEL PERSONAL OPERARIO

El personal operario deberá cumplir con el siguiente perfil:

Requisitos

- Ser mayor de edad.



Siempre
por el pueblo

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERU

Ministerio
de Salud

Hospital Emergencia
Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

- Copia simple del Certificado Único laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- No estar inhabilitado para prestar servicios en entidades del sector público. Se acreditará mediante una declaración jurada. Serán presentado en original para el perfeccionamiento del Contrato.
- Copia de carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétanos,) y otras de riesgo como Influenza H1N1 o Influenza estacionaria, con una dosis. Vacuna de influenza estacional en el último año, cuyos períodos de vacunación se encuentren vigentes.
- Gozar de buena salud física y psicológica, expedido por un establecimiento de salud público o privado. Se acreditará con certificado de salud.
- Experiencia mínima de 1 año en limpieza hospitalaria en puestos similares a los puestos a cubrir acreditado con constancias o certificados de trabajo.

Además de las labores de limpieza, el personal deberá:

- Estar correctamente uniformado, debiendo portar su carnet de identificación permanente otorgado por la empresa. los que estarán colocados permanentemente en la parte superior izquierda de la solapa.
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones del Área de Servicios Generales encargados de supervisar el servicio.
- Participar en los planes y programas que sobre bio-seguridad formule la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del HEAV.
- Ser eficiente en el servicio prestado.
- Mantener una conducta adecuada dentro del HEAV.
- Capacitación en Protocolos para la limpieza de derrames de mercurio hospitalario y Uso y manipulación del kit de mercurio hospitalario, emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSALUD o ESSALUD, con un total de 10 horas lectivas

Adicionalmente, la empresa deberá cumplir con tener al personal destacado en el HEAV, con contratos vigentes de naturaleza laboral en cumplimiento obligatorio de las normas laborales vigentes.

DEL JARDINERO

- Ser mayor de edad.
- Contar con el Carnet de Sanidad vigente.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Copia de carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétanos,) y otras de riesgo como Influenza H1N1 o Influenza estacionaria, con una dosis. Vacuna de influenza estacional en el último año, cuyos períodos de vacunación se encuentren vigentes.
- Experiencia no menor de dos (02) años en trabajos de jardinería en el sector público o privado, el cual se presentará constancia o certificado de trabajo que demuestre su experiencia.



002-2022-HEAV-1

Siempre
con el pueblo

234



Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

2. DOTACIÓN DE INDUMENTARIA DE PROTECCIÓN DE SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL:

La dotación de uniformes será entregada al inicio del contrato y en cambio de estación y verificada por el Área de Servicios Generales, el supervisor de la empresa quien deberá entregar el cargo de recepción de cada operario por cada entrega (invierno/verano) y remitirla al Área de Servicios Generales.

BIOSEGURIDAD

Kit de protección personal para zonas de alto riesgo (COVID-19) conformado por:

- Mascarilla N95 o Respirador de media cara con filtro
- Lentes o careta de protección personal
- Cubre calzado
- Guantes quirúrgicos
- Mameluco
- Mandilón (chaqueta y pantalón) descartable
- Cofia
- Mandil descartable

Para realizar la limpieza y desinfección de las salas, se deberá utilizar un mandil desechable por cada sala. Para realizar la limpieza y desinfección de las salas, se deberán utilizar cubre calzados desechables por cada sala. Para realizar la limpieza y desinfección de las salas, se deberán utilizar guantes desechables por cada sala. Para el desplazamiento del personal de una sala a otra, deberán desinfectarse con alcohol de 70°.

SEGURIDAD

- Kit de protección personal conformado por:
- Lentes de protección personal
- Guantes resistentes a soluciones alcalinas y acidas
- Mascarilla KN95 o Respirador de media cara con filtros KN95
- Uniforme de trabajo otorgado por la empresa
- Zapatos de seguridad con punta de acero
- Botas de jebe impermeables

El personal para el trabajo en altura debe contar con capacitación en dichos trabajos. Los trabajadores contarán con uniforme según norma técnica DIGESA MINSA 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 el Área de Servicios Generales (otorga el permiso respectivo) y supervisado por personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

3. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL

El personal solicitado para el presente servicio será distribuido de la siguiente manera:

PISO	AREAS	7 AM A 7 PM	7 AM A 4 PM	7 PM A 7 AM
		12 HORAS DIA	8 HORAS DIA	12 HORAS NOCHE
PISO 5	HOSPITALIZACIÓN	2	1	3
PISO 4	HOSPITALIZACIÓN	3	2	4
PISO 3	UCI	2	2	6
PISO 2	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	2		1



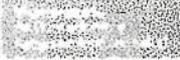
Siempre
 con el pueblo

P
DMC
[Signature]

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
 ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE”



PERÚ Ministerio de Salud



Hospital Emergencia Ate Vitarte

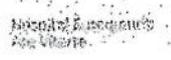
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

PISO 2	CENTRO QUIRURGICO	2		2
PISO 2	LABORATORIO	2		1
PISO 2	BANCO DE SANGRE	1		
PISO 2	CENTRO OBSTETRICO	2		2
PISO 2	AREAS COMUNES	1		1
PISO 2	CONSULTORIOS	1		1
PISO 2	RESIDENCIA	3	3	1
PISO 1	IMÁGENES	1		1
PISO 1	MORTUORIO	1		1
PISO 1	ESCALERAS DE EVACUACIÓN	1	1	
PISO 1	MEDICINA FISICA	1		
PISO 1	CAPILLA Y AUDITORIO		1	
PISO 1	RESIDUOS SOLIDOS (PTRS)	1		
PISO 1	FARMACIA ALMACEN	2	1	
PISO 1	EMERGENCIA	5	4	7
PISO 2	TRIAJE (EMERGENCIA 2)	2	1	3
PISO 1	CORREDORES/EXTERIORES/CERCO / VEREDAS / PERIMETRICO/ ESTACIONAMIENTO/ CENTRAL DE GASES MEDICINALES	2	1	1
SÓTANO, PISO 1, PISO 2, PISO 3	TALLERES, OFICINAS DEL SÓTANO, OFICINAS PISO 1, OFICINAS PISO 2, OFICINAS PISO 3	2	3	1
SÓTANO	LAVANDERIA	1	1	1
SÓTANO	PASADISOS AREAS COMUNES/ PATIO DE MANIOBRAS / ALMACEN CENTRAL	1		
SÓTANO	NUTRICIÓN (COCINA Y COMEDOR)	2	1	1
SÓTANO	SOTANO (GRUPO ELÉCTRICO, SALA DE TABLEROS, CUARTO DE BOMBAS, SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA)	1		
TODOS LOS PISOS	TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS	2		1



MINISTERIO DE SALUD
 PERÚ 2022

Siempre por el pueblo



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

	JARDINEROS		2	
	SUPERVISORES	2	-	2
	Ing. Sanitario/Ing. Ambiental/Biólogo/ Ing. De Seguridad e Higiene Industrial/ Ing. Industrial,		1	
	TOTAL DEL PERSONAL	48	25	41
			114	

RESUMEN:

PERSONAL TOTAL REQUERIDO: 102 operarios de limpieza, 05 supervisores y 01 Ingeniero Ambiental

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Operarios por 12 Horas /día	46
Operarios por 12 Horas por 12 Horas/ noche	39
Operarios por 8 Horas /día	24
Supervisor 12 Horas/ día	2
Supervisor 12 Horas / noche Horas	2
Ing. Ambiental y Sanitario	1
TOTAL	114

LOS DOMINGOS Y FERIADOS:

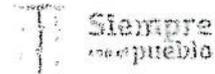
La empresa deberá considerar los mismos puestos de trabajo del servicio de limpieza de lunes a domingos y feriados, en los turnos y horas establecidas en los puestos de trabajo. Cubriendo todos los ambientes asistenciales y administrativos del Hospital Emergencia Ate Vitarte, cumpliendo en las Normas Generales de residuos sólidos y bioseguridad universal.

4. CANTIDAD DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:

- 114 operarios de Limpieza debidamente capacitados en los Temas: Normas de bioseguridad, Manejo de procedimientos de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos hospitalarios y manejo de insumos (detergentes, desinfectantes, etc.), Manejo de máquinas industriales de limpieza y equipos de aplicación de productos químicos, manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias, que serán acreditados para la oferta, emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSA o ESSALUD o privado autorizado como Empresas de Saneamiento ambiental.
- El personal deber tener 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



HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 2022



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PERU Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

accidental a sangre o fluidos corporales.

- Deben tener conocimiento de los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames emergencias o desastres, luego de 30 días de iniciada sus actividades.
- El personal destacado debe ser programado de tal manera que no labore más de las horas autorizadas por el Ministerio de Trabajo, esto deberá ser comunicado al área de Servicios Generales.
- El personal operario 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 del área de Servicios Generales.

El HEAV, se reserva el derecho de verificar y supervisar el número de trabajadores asignados a cada turno, en la oportunidad que estime conveniente y cuantas veces sea necesario, sin necesidad de autorización previa. Asimismo, podrá verificar el uso de los materiales e insumos indicados en su oferta.

5. REEMPLAZOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

El contratista proveerá y mantendrá el número de personal conforme a los requerimientos del servicio, así como los operarios que replacen al personal fijo, por descansos, por inasistencias, descansos médicos, maternidad, ausencias imprevistas, etc. sólo podrán ser aquellos que previamente hayan sido considerados dentro del contingente de reserva, los cuales serán informados con la debida anticipación a través del ingeniero a cargo de la Empresa, a fin de tomar las medidas de seguridad correspondientes y previa conformidad del Área de Servicios. El personal asignado al servicio no podrá laborar más de un turno diario.

OTRO PERSONAL

El personal de apoyo y/o remplazo debe estar entrenado para realizar los trabajos terminales, así mismo la empresa debe informar la asistencia del personal de inmediato a servicios generales, para su conocimiento.

6. SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y OTROS

- La empresa proporcionará bajo su costo medios de comunicación (celular, Tablet, etc.) de acuerdo al siguiente detalle:
- 01 equipos para el siguiente personal: Ingeniero responsable de la empresa de limpieza y tres supervisores de grupo.
- La empresa deberá proveer al ingeniero responsable de un equipo de cómputo e impresora multifuncional para la elaboración de informes competencia del servicio y coordinaciones con el Área de Servicios Generales, el HEAV proporcionará el acceso a internet.

7. IMPLEMENTOS E INSUMOS A UTILIZAR

- Para el cumplimiento del servicio, la empresa dotará a su personal de todos y cada uno de los materiales, máquinas, herramientas, uniformes y demás implementos necesarios.
- La cantidad de implementos e insumos a ser distribuidos y utilizados mensualmente, se detallan en los cuadros adjuntos que se señalan en los anexos correspondientes, deberán ser ingresado



Siempre con el pueblo



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Emergencia ATE VitarTE

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

por el área descontaminada (zona verde), al almacén central del HEAV (puerta N°05), conforme se coordine con EL Área de Servicios Generales.

- Los insumos, materiales e implementos deberán ser ingresados junto con la instalación del servicio.
- Los insumos y materiales del Anexo 01, deberán ingresar dentro de los primeros 05 días del inicio del servicio
- La entrega de materiales se hará bajo la supervisión del Área de Servicios quien refrendará la guía de remisión, la misma que dejarán en copia.
- Con la primera remesa de materiales se fijará el día de entrega que se tomará en cuenta para los meses subsiguientes. La fecha pactada se tomará como referente para la aplicación de las penalidades, que por ese concepto correspondan.
- El área de SSG podrá modificar o hacer cambio de materiales dentro de la relación considerada por el proveedor, siempre que no implique un costo adicional.
- Los insumos que se detallan en el Anexo 01, son aquellos que se tendrán en consideración para cumplir con el servicio de limpieza y desinfección.
- Los materiales que ingresen al HEAV, deben estar debidamente de primer uso y sellados.
- La empresa postora deberá incluir dentro de su propuesta letreros de aviso para seguridad del personal del HEAV cuando estén realizando labores como encerado, baldeado etc, según corresponda. (La empresa deberá coordinar con el Área de SSG la misma que se ajustará a las características del HEAV).
- Dotación de papel toalla y jabón líquido para abastecer a los servicios higiénicos de las áreas donde se prestará el servicio, y papel higiénico.

8. EQUIPOS DE LIMPIEZA

- La empresa, proporcionará maquinaria y equipo propio para uso exclusivo del servicio; lustradoras, lavadoras industriales de piso, aspiradoras, carritos baldeadores, señalizadores, escaleras y otros, tal como se detalla en el anexo 03 correspondiente, los mismos que deben tener una antigüedad no mayor de 2 años de fabricación, lo cual deberá acreditar con una Declaración Jurada en la propuesta técnica del postor. En el caso de las máquinas aspiradoras a utilizar deberá hacer el menor ruido posible.
- Para la suscripción del contrato la empresa ganadora de la buena pro, presentará copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los equipos solicitados y, la ficha técnica de la maquinaria a utilizar. La empresa detallará las características técnicas de las máquinas y los equipos que utilizará para la ejecución del servicio: Lustradoras, lavadoras industriales de piso, aspiradoras, etc.
- Los equipos deberán tener la siguiente capacidad y potencia: Lustradoras, lavadoras industriales de piso, capacidad: Potencia: motor 1.5 hp, plato de 18 pulgadas. Aspiradora industrial capacidad: Potencia motor 1,000 watts para agua y polvo, 15 litros como mínimo.



MINISTERIO DE SALUD
PERÚ 2022

Siempre con el pueblo



PERÚ
Ministerio
de Salud

Hospital Emergencia
ATE Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

9. DEL AMBIENTE ASIGNADO A LA EMPRESA

El HEAV, asignará un ambiente adecuado para que la empresa pueda utilizarlo como depósito de sus materiales, equipos, implementos.

Asimismo, el Área de Servicios Generales, verificará la entrega de los materiales cada mes. Llevará un inventario de los materiales que queden en stock de la remesa del mes anterior. La empresa dará facilidades y aceptará las medidas de seguridad que el HEAV adopte para supervisar, inventariar, prevenir incendios, inundaciones u otros riesgos.

Los equipos que ingresen al HEAV deberán contar con ACTA DE INGRESO DE BIENES, suscrita por el Supervisor de seguridad interna, estableciendo con ello la existencia de los bienes dentro del HEAV. De igual manera deberá realizarse el mismo procedimiento si se requiere trasladar los equipos fuera del HEAV.

10. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- El HEAV no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley le corresponda a la empresa de limpieza con relación a su personal y/o terceros, originado en la ejecución del presente Contrato.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el HEAV y el personal de la empresa, siendo LA EMPRESA responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, asignación familiar, bonificación por trabajos en zonas de alto riesgo COVID-19, compensaciones por tiempo de servicios, gratificaciones, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.
- El HEAV podrá reportar cualquier incumplimiento laboral, de la empresa con sus trabajadores, ante el Ministerio de Trabajo.
- 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 y acreditarlas con certificados emitidos por la misma empresa y/o una empresa especializada.
- 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 30 días de inicio de las actividades en el Hospital.
- La empresa deberá garantizar el abastecimiento de los equipos de protección de bioseguridad del personal de limpieza que labora en zonas de alto riesgo para evitar atrasos en el desarrollo de las actividades.
- La empresa deberá entregar al área de Servicios Generales el carnet de vacunación y aptitud médica de los trabajadores.
- La empresa deberá enviar a su médico de salud ocupacional a realizar visitas mensualizadas al personal que limpieza para prevenir las enfermedades profesionales, proteger a los trabajadores de los riesgos a su salud presentes en el ambiente laboral donde se desempeñan, y establecer condiciones del medio ambiente adaptadas a las condiciones y capacidades físicas y psicológicas de los trabajadores.



QUE ENTE...
17 de agosto 2022

Siempre
con el pueblo



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

11

SEGUROS A CARGO DEL CONTRATISTA

Las pólizas deberán cubrir los daños y perjuicios que pudieran sufrir el Hospital Emergencia Ate Vitarte a partir del inicio del servicio, debiendo ser endosado a favor del mismo, dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio.

El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

a) **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

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 Emergencia Ate Vitarte, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de ejecución contractual y será de US \$ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 dólares americanos).

b) **POLIZA DE DESHONESTIDAD**

Suma asegurada US \$ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 dólares americanos), deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o por infidencia del personal asignado al servicio, tanto en bienes propios como de terceros, que cubra al HEAV, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del HEAV.

c) **PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**

En caso de presentar Póliza de Seguro de Accidentes Personales la suma asegurada debe ser no menor a \$ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 dólares americanos), cobertura de Muerte e invalidez. Clausula por cubrir, Servicio de limpieza de áreas asistenciales, Accidente de Trabajo sujeto a horas laborales, para cobertura de los agentes de seguridad en los casos de accidentes.

Si el personal, del Contratista, contratado para brindar el servicio de seguridad y vigilancia a las instalaciones del HEAV, se encuentra afiliado a EsSalud o cuenta con un seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) y cubre salud y pensión, tal seguro cumpliría el requerimiento del HEAV y no sería necesario contratar la póliza de Accidentes Personales.

El Contratista, a la suscripción del contrato entregará las pólizas de seguros mencionados, así como la copia de las primas canceladas o copia del convenio con la aseguradora con los pagos al día.

En caso El Contratista cuente con sus propias pólizas (Responsabilidad Civil y Deshonestidad), presentará el endoso respectivo donde se asigne al HEAV, como asegurado adicional.

PRESTACIÓN INCLUIDA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La empresa se hará a cargo del Mantenimiento preventivo de todos los equipos de Limpieza designados de acuerdo a los términos de referencia. A fin de cumplir al 100% del contrato.



Siempre con el pueblo

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
 ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERU Ministerio de Salud



Hospital Emergencia Ate Vitarte

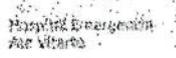
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

12	<p>ANEXOS</p> <p>Se adjunta al requerimiento los siguientes anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de Insumos: Anexo 01 • Relación de Maquinarias y Equipos: Anexo 02 • Relación de materiales: Anexo 03 • Relación de herramientas, equipos y materiales para jardinería: Anexo 04
13	<p>REQUISITOS DE PROVEDOR REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEDOR</p> <p>A.- CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de limpieza, Servicio de saneamiento ambiental: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua (tanques y cisternas), servicio de limpieza de pozos sépticos; servicio de limpieza industrial, servicio de limpieza de ventanas en altura. • Autorización vigente de funcionamiento para la presentación del servicio de Limpieza y Desinfección expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud; Servicios o actividades de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza de Ambientes, Limpieza y desinfección de reservorios de agua y Limpieza de tanques sépticos. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es): SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: Servicio de limpieza e higiene hospitalaria, servicio de jardinería y mantenimiento de áreas verdes, y SERVICIOS ESPECIALIZADOS: Servicio de saneamiento ambiental: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua (tanques y cisternas) y servicio de limpieza de pozos sépticos. • Copia de constancia de Autorización vigente de funcionamiento para la presentación del servicio de Limpieza y Desinfección expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es): desinsectación, desinfección, desratización, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos. <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar la documentación de habilitación solicitada.</p>



Siempre
 con el pueblo

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

DIRECTOR TÉCNICO (01)

Requisitos:

- Profesional Universitario Titulado en Ing. Ambiental y Sanitario, a cargo de la Dirección Técnica de la empresa postora quien certificara la calidad del servicio en mención, Para el cual debe estar colegiado y habilitado

SUPERVISOR GENERAL (05)

Requisitos:

- Profesional Técnico, Bachiller o Universitario Titulado en Ing. Sanitario, Ing. Ambiental, Ing. De Seguridad e Higiene Industrial o Ing. Industrial o biólogo o Administración o Contabilidad o Enfermería

Acreditación:

El Título 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso Título 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.

B.1.2 CAPACITACIÓN

DIRECTOR TÉCNICO (01)

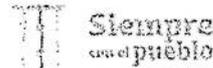
Requisitos:

- Conocimiento en Primeros Auxilios, equipos de protección personal, manejo de extintores, prevención de riesgo y gestión ambiental emitido o en convenio con alguna institución pública.
- Capacitación en Protocolos para la limpieza de derrames de mercurio hospitalario y Uso y manipulación del kit de mercurio hospitalario, emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSA o ESSALUD (10 horas lectivas)

SUPERVISOR GENERAL (05)

Requisitos:

- Capacitación técnica en limpieza hospitalaria, bioseguridad y manejo de residuos hospitalarios (16 horas lectivas);
- Capacitación teórica y práctica de uso y manejo de maquinarias industriales de limpieza y desinfección.
- Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos.



[Handwritten signatures and initials]



PERU Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Capacitación en Protocolos para la limpieza de derrames de mercurio hospitalario y Uso y manipulación del kit de mercurio hospitalario, emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSÁ o ESSALUD (10 horas lectivas)

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSÁ o ESSALUD.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

DIRECTOR TÉCNICO (01)

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años, en Empresas de Saneamiento Ambiental, se acreditará en la oferta mediante certificados o constancias o contratos de trabajo.

SUPERVISOR GENERAL (05)

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años, en servicio en el puesto como supervisor o Coordinador en hospitales o clínicas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

C. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20'000,000.00 (Veinte millones de soles con 00/100), 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

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Limpieza y/o Desinfección en entidades del sector salud públicas o privadas.

Acreditación:

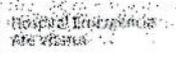
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher de depósito, nota de abono, reporte 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes



RESPONSARIO
01-02-2021

T Siempre con el pueblo

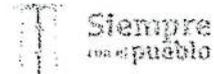


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- **CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de Contrataciones del Estado, para los consorcios se cumplirá con lo siguiente:
 - El número máximo de consorciados será de dos (02) integrantes del consorcio.
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%)
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta y uno por ciento (51%)
- La empresa proveedora deberá presentar el plan para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y contar con el correo de conformidad de registro automático del Ministerio de Salud como requisito para la suscripción de contrato.
- La empresa proveedora deberá presentar su Reglamento Interno de la empresa debidamente aprobado por el Ministerio de Trabajo como requisito para la suscripción de contrato.
- Experiencia comprobada en la ejecución de servicios de limpieza, desinfección, fumigación, jardinería, desratización en entidades del sector salud públicas o privadas.
- 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 contratista deberá contar con amplia experiencia en Servicio de limpieza en el sector salud y contar con personal debe estar capacitado y conocedor del manejo de equipamiento para el mantenimiento de la limpieza del hospital, bioseguridad, manipulación de insumos de limpieza y desinfección.
- De presentarse en Consorcio todos los miembros están obligados a presentar el documento en mención.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
 ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Emergencia
Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

14	<p>LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO</p> <p>LUGAR: Instalaciones del Hospital Emergencia Ate Vitarte. Ubicado Av. José Carlos Mariátegui N°346 – Ate Vitarte.</p> <p>PLAZO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de Setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio, entre la Jefatura del Área de Servicios Generales y el Representante Legal del CONTRATISTA. 2) El Acta de Instalación del Servicio, se suscribirá en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o a la culminación de la entidad. 3) En caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato, el Área de Servicios Generales comunicará al CONTRATISTA con dos (2) días calendario de anticipación la culminación del mismo.
15	<p>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</p> <p>El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.</p>
16	<p>RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</p> <p>PRESTACIÓN INCLUIDA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • MANTENIMIENTO PREVENTIVO La empresa se hará a cargo del Mantenimiento preventivo de todos los equipos de Limpieza designados de acuerdo a los términos de referencia. A fin de cumplir al 100% del contrato. • CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO El supervisor de limpieza y el Director técnico, deberá estar capacitado en Bioseguridad, en seguridad y salud en el trabajo, manejo de residuos sólidos hospitalarios y procedimientos de limpieza hospitalaria mínimo 20 horas lectivas emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSA o ESSALUD, los mismos que se presentarán para admisión de la oferta. Los Jefes de Grupo y Operarios de Limpieza, deberá estar capacitados en Bioseguridad, manejo de residuos sólidos hospitalarios y procedimientos de limpieza hospitalaria mínimo 12 horas lectivas emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSA o ESSALUD o privado autorizado como Empresas de Saneamiento ambiental o privado autorizado como Empresas de Saneamiento ambiental, los mismos que se presentarán para admisión de la oferta. El Jardínero, deberá estar capacitados uso de aplicación de abonos y plaguicidas, procedimientos en jardinería, conservación de plantas ornamentales. Nota: Las capacitaciones no podrán ser emitidas por el póster. El Supervisor de realizar actividades de capacitación al menos una vez por mes 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. 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.



Siempre
con el pueblo

228



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

	<ul style="list-style-type: none"> • OTRO PERSONAL El personal de apoyo y/o remplazo debe estar entrenado para realizar los trabajos terminales, así mismo la empresa debe informar la asistencia del personal de inmediato a servicios generales, para su conocimiento.
17	<p>NORMAS ANTICORRUPCION</p> <p>El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor /contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.</p> <p>En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte íntegramente.</p>
18	<p>NORMAS ANTISOBORNO</p> <p>El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, e artículos de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.</p> <p>Asimismo, el proveedor 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 participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos ante citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</p> <p>Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.</p> <p>De la misma manera, el proveedor es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.</p>
19	<p>CONFORMIDAD:</p> <p>La conformidad del servicio será otorgada por el área de Servicios Generales en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de la recepción del entregable, presentado por el Contratista.</p> <p>Para la conformidad del servicio la empresa debe presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones al personal de bioseguridad, procesos de limpieza y desinfección y manejo de residuos sólidos hospitalarios. A demás se debe adicionar el registro de promedio de evaluaciones brindadas al personal. • Registro de asistencia del personal al hospital



Siempre con el pueblo

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
 ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



Hospital Emergencia
 Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de programación y distribución del personal por área o servicio, la distribución tendrá que ser validada por el área usuaria. • Actas de conformidad por cada servicio de limpieza, desinfección, limpieza general y fumigación, validadas por la encargada del área y servicios generales. • Registro de entregas de EPPs de bioseguridad y seguridad del personal de limpieza y desinfección • Guías de materiales, insumos destinados para limpieza y desinfección de acuerdo a lo solicitado al TDR. • Registro de equipos de acuerdo a lo solicitado por el TDR.
<p>20</p>	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>El pago de la contraprestación se realizará en pagos periódicos (mensuales), una vez de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria.</p> <p>Para el primer pago de servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de pago. - Conformidad del servicio emitido por el Área de Servicios Generales. <p>Pago a partir del segundo mes</p> <p>Para el pago a partir del segundo mes de servicio, el CONTRATISTA, presentara los documentos solicitado en el primer pago y adicionalmente los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la entidad (debidamente firmado por el personal) y los comprobantes de los depósitos por concepto de remuneraciones. - Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior. - Copia de la planilla de aporte previsionales cancelado del mes anterior. - Pago de la CTS, AFP, ONP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, bonificaciones y gratificaciones, cuando corresponda. - Conformidad del servicio emitido por el Área de Servicios Generales. <p>Pago del último mes de servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA presentara los documentos solicitados en el primer pago y adicionalmente la copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la entidad, tanto del mes anterior como del último mes del contrato. - Conformidad de finalización del servicio emitido por el Área de Servicios Generales.
<p>21</p>	<p>PENALIDADES POR MORA DE EJECUCIÓN</p> <p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>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.</p> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p>



Siempre
 por el pueblo

[Handwritten signatures and initials]



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

- a) Para plazos mejores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.40.
 b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da a lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES

DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD
Por atraso en la entrega de los materiales en la fecha programada	Por día de atraso	2.5% de la UIT
Por entrega incompleta de los materiales	Por día de atraso	2.5% de la UIT
Por retraso en la presentación de los documentos de abono de remuneraciones en cuenta individual bancaria planillas, boletas de pago canceladas con las respectivas bonificaciones de ley asignaciones familiares aportes de AFP, y ESSALUD, y depósito de CTS (cuando corresponda), se determinará fecha por mutuo acuerdo).	Por día de atraso	2.5% de la UIT
Por puesto de limpieza no cubierto por faltas o permisos (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Por ocurrencia	3% de la UIT
Por puesto de limpieza cubierto después de 1 hora de tolerancia en caso de faltas o permisos (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	Por ocurrencia	2.5% de la UIT
Por abandono del personal prestador del servicio sin autorización expresa del Área del Servicio Generales.	Por ocurrencia	3% de la UIT
Por realizar cambio de operarios sin la autorización de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios. (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Por ocurrencia	2.5% de la UIT
Por la demora en la entrega de los uniformes al personal (se deberá entregar al inicio del contrato) bajo la supervisión del Área de Servicios Generales de acuerdo a la estación climática	Por ocurrencia	2.5% de la UIT
Por incumplimiento de las tareas establecidas en las rutinas diarias, rutinas semanales, rutinas mensuales, y labores de apoyo.	Por ocurrencia	3% de la UIT
Presentación incorrecta del personal operativo para el desarrollo del servicio (uniforme incompleto, deteriorado, etc.).	Por ocurrencia	3% de la UIT
Por no dotar el uniforme completo, zapatos, bores de jebe, mascarillas y otros implementos de Bioseguridad personal.		
Por no presentar materiales de primer uso y debidamente sellados (la penalidad se presentará por hallazgo al momento de la entrega de los materiales)	Por ocurrencia	2.5% de la UIT
Por ingerir alimentos o estar reunidos en grupo de operarios en áreas no autorizadas y, o dormir en sus horas laborables	Por ocurrencia	2.5% de la UIT
Por cubrir el puesto de limpieza en estado ético.	Por ocurrencia	2.5% de la UIT
Por hurtar cosas del área asignada o bienes del HEAV.	Por ocurrencia	2.5% de la UIT
Cambio de operario o supervisor sin autorización del Área de Servicios Generales del HEAV. La penalidad se aplicará por semana.	Por ocurrencia	2.5% de la UIT
Que un operario o supervisor cubra dos turnos consecutivos. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Por ocurrencia	2.5% de la UIT
Por incumplimiento del Carnet de Vacunación y exámenes ocupacionales		3% de la UIT



Siempre
 con el pueblo

P
20/02
[Signature]

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE”



PERÚ

Ministerio de Salud

Ministerio de Promoción y
 Bienestar Social

Hospital Emergencia
 Ate Vitarte

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

del personal		
Por no utilizar los debidos implementos de limpieza y seguridad (arneses, guantes de jebe, implementos de baja calidad no certificados, etc.) La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Por ocurrencia	3% de la UIT
Por el incumplimiento al Plan de Trabajo de Limpieza de fachada del edificio (Según cronograma previsto para las labores). La penalidad se aplicará por labor incumplida y por día de demora.	Por día de atraso	3% de la UIT
No cambiar maquinaria o equipo que presente fallas técnicas en el plazo máximo de dos días hábil de comunicado.	Por ocurrencia	3% de la UIT
Cambio y/o Utilización de insumos no aprobados por la Unidad de Mantenimiento y ofertados en su propuesta técnica.	Por ocurrencia	3% de la UIT
Por no asignar el total del personal requerido de Supervisores y Operarios. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Por ocurrencia	5% de la UIT



MINISTERIO DE SALUD
Hospital Emergencia Ate Vitarte

ING. ANGEL ALVARO BURCO NEYRA
 N° CIP: 194655
 RESPONSABLE DEL AREA DE SERVICIOS GENERALES
 OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

FIRMA DEL JEFE RESPONSABLE DEL AREA USUARIA

[Handwritten signatures and initials]



REGISTRO N° 002-2022

Siempre
 con el pueblo



PERU Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

ANEXO 01

RELACION DE INSUMOS – ENTREGA POR MES			
N°	DESCRIPCIÓN DE INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD X MES
1	Alcohol	Galón	8
2	Alcohol desinfectante grado 70°	Litro	40
3	Alcohol en gel desinfectante	Litro	10
4	Alpha-HP (Peróxido de Hidrogeno) x 1,5LT	Frascos	40
5	Ambientador perfumado	Galón	20
6	Ambientador perfumado en spray de 400 ml.	Unidad	25
7	FORWARD (detergente Liquido)	Galón	20
8	Bencina	Galón	2
9	Bolsa de polietileno de 42 litros de 72.6 micras de espesor de color Negro	Unidad	12000
10	Bolsa de polietileno de 75 litros de 72.6 micras de espesor de color Negro	Unidad	12000
11	Bolsa de polietileno de 300 litros de 72.6 micras de espesor de color Negro	Unidad	7000
12	Bolsa de polietileno de 42 litros de 72.6 micras de espesor de color Rojo	Unidad	14000
13	Bolsa de polietileno de 75 litros de 72.6 micras de espesor de color Rojo	Unidad	14000
14	Bolsa de polietileno de 300 litros de 72.6 micras de espesor de color Rojo	Unidad	10000
15	Bolsa de polietileno de 42 litros de 72.6 micras de espesor de color Amarillo	Unidad	1000
16	Bolsa de polietileno de 300 litros de 72.6 micras de espesor de color Amarillo	Unidad	100
17	Calcomanías para servicios higiénico (Buen uso de inodoros – lavaderos)	Unidad	100
18	Calcomanías de bioseguridad para diferentes tachos (Rojo-Negro)	Unidad	100
19	Detergente industrial	Kilos	150
20	Espónja de fibra verde abrasiva de 150 x 110 mm.	Unidad	250
21	Franela	metro	40
22	Germekil (Amonio Cuaternario de Sta. G.)	Galón	10
23	Guantes de jebe azul	Par	100
24	Guantes de jebe amarillo	Par	100
25	Guantes de jebe negro	Par	100
26	Jabón liquido antibacterial para manos (SSH publicos, SSH privados)	Galón	60
27	Lejía concentrada al 6%	Galón	40



Siempre con el pueblo

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

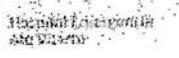
28	Limpia metal de acero inoxidable de 600ml	Frasco	10
29	Limpia vidrios	Galón	15
30	Neutral limpiador para pisos	Galón	15
31	Pad Rojo de 20"	Unidad	40
32	Pad Verde de 20"	Unidad	40
33	Paños microfibra color rojo	Unidad	100
34	Paños microfibra color amarillo	Unidad	100
35	Paños microfibra color azul	Unidad	100
36	Paños microfibra color verde	Unidad	100
37	Paño Wypall	Rollo	300
38	Papel Higiénico jumbo blanco (SSHH públicos, SSHH privados para áreas administrativas y asistencial)	Rollo	800
39	Papel Toalla de 120mts blanco (SSHH públicos y consultorios del piso 1 y piso 2 áreas asistenciales)	Rollo	850
40	Pastillas desodorizantes para urinarios	Unidad	50
41	Repuesto de trapeador mechón Diferentes Colores	Unidad	50
42	Trapo industrial color	Kilo	140
43	Silicona Spray de 600ml	Unidad	20
44	Removedor de grasa	Galón	5
45	Fúmitrin	litro	3
46	insecticida en gel de 30 gramos	Unidad	5
47	Repuesto Mopas Dum (microfibra) rojo y azul	Unidad	50
48	Hipofoam	Bidón	3
49	Rimacid	Bidón	1
50	Quita Zarro	Galón	5

Nota:

- ✓ Bolsa color rojo/negro/amarillo de 300 litros de 72.6 micras de polietileno de baja densidad, fuelle lateral de 13 cm por lado (fuelle a la mitad de su tamaño), medida incluida en el ancho de la bolsa.
- ✓ Bolsa color rojo/negro/amarillo de 42 litros de 72.6 micras de polietileno de baja densidad, fuelle lateral de 8 cm por lado (fuelle a la mitad de su tamaño), medida incluida en el ancho de la bolsa.
- ✓ Bolsa color rojo/negro de 75 litros de 72.6 micras de polietileno de baja densidad, fuelle lateral de 8 cm por lado (fuelle a la mitad de su tamaño), medida incluida en el ancho de la bolsa.
- ✓ Bolsa color amarillo de 75 litros de 72.6 micras de polietileno de baja densidad, fuelle lateral de 8 cm por lado (fuelle a la mitad de su tamaño), medida incluida en el ancho de la bolsa.
- ✓ De acuerdo a la NTS 1299-2018/MINSA, en clasificación de residuos biocontaminados – clases A, las bolsas deben contar con el símbolo internacional de riesgo biológico.
- ✓ Los insumos utilizados serán exclusivos para cada área y deberán estar debidamente rotulado con la dilución correspondiente.



Siempre con el pueblo



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

ANEXO 02

RELACIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS – ENTREGA ÚNICA			
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENTREGA ÚNICA
1	Arnés de Seguridad con líneas de vida	Unidad	1
2	Aspiradoras Industriales de agua y polvo de 15 ltr.	Unidad	3
3	Fajas ergonómicas	Unidad	2
4	Hidro lavadora Industrial para lavado de terrazos: Escaleras Internas (Pequeña)	Unidad	2
5	Señal de precaución (Piso mojado) color amarillo	Unidad	30
6	Lustradora Industrial de 20"	Unidad	6
7	Mochila Fumigación	Unidad	2
8	Nebulizadora para desinfecciones	Unidad	3
9	Cochete para transportar materiales e implementos de limpieza.	Unidad	10
10	Carro de limpieza: doble cubo con escurridor de 40 litros.	Unidad	10
11	Escalera de 04 pasos metálica	Unidad	2
12	Escalera de 06 pasos metálica	Unidad	2



Siempre ocupúsblo

[Handwritten signatures and initials]

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
 ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERU Ministerio de Salud



Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

ANEXO 03

RELACION DE MATERIALES – ENTREGA PERIÓDICA			
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TRIMESTRAL
1	Pulverizadores completos con gatillo	Unidad	100
2	Desatoradores	Unidad	20
3	Escobas baldeadoras	Unidad	20
4	Escobilla de lavar ropa.	Unidad	40
5	Espátula de metal de 2"	Unidad	5
6	Hisopos con base W.C.	Unidad	30
7	Recogedor de plásticos	Unidad	20
8	Soporte y base de mopa dum	Unidad	100
9	Limpiador de vidrios/ mango	Unidad	20
10	Base para trapeador machón de aluminio	Unidad	20



[Handwritten signatures and initials]



Siempre con el pueblo

224



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Emergencia ATE VITARTE

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

ANEXO 04

RELACION DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA JARDINERIA-ENTREGA PERIÓDICA				
N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Periodo
1	Moto guadaña profesional	Unidad	1	Única
2	Carretilla	Unidad	1	Única
3	Guantes de cuero	Unidad	4	Única
4	pala	Unidad	2	Única
5	Manguera de 1" para riego de 200 mts	Unidad	1	Única
6	pico	unidad	2	Única
7	Pico chico	Unidad	2	Única
8	Tijera de mano podadora de jardín	unidad	1	Única
9	Tijera pico de loro	Unidad	1	Única
10	Rastrillo de metal	Unidad	1	Única
11	Rastrillo de plástico	Unidad	1	Única
12	machete	Unidad	1	Única
13	Insecticida agrícola para plagas de plantas	litro	8	Única
14	Plantas estacionales	Unidad	250	Única



Siempre
 con el pueblo

Importante

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza. Copia de la Autorización vigente de funcionamiento para la presentación del servicio de limpieza y desinfección expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud; servicios o actividades de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>DIRECTOR TECNICO (01):</u> Profesional universitario titulado en ingeniería ambiental y Sanitario, a cargo de la Dirección Técnica de la empresa postora quien certificara la calidad del servicio en mención, el cual debe estar colegiado y habilitado.</p> <p><u>SUPERVISOR GENERAL (05):</u> Profesional Técnico, bachiller o universitario titulado en ingeniería ambiental, Ingeniero Sanitario, Ingeniero de Seguridad e Higiene Industrial o Ingeniería Industrial o Biólogo o Administración o Contabilidad o enfermería a cargo de la Dirección Técnica de la empresa postora quien certificara la calidad del servicio en mención, el cual debe estar colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título 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.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>DIRECTOR TECNICO (01):</u> Conocimiento en primeros auxilios, equipos de protección personal, manejo de extintores, prevención de riesgo y gestión ambiental emitido o en convenio con alguna institución pública.</p> <p>Capacitación en protocolos para la limpieza de derrames de mercurio hospitalario y uso y manipulación el kit de mercurio hospitalario, emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSA o ESSALUD (10 horas lectivas).</p> <p><u>SUPERVISOR GENERAL (05):</u> Capacitación técnica en limpieza hospitalaria, bioseguridad y manejo de residuos hospitalarios (16</p>

1
 242
 [Handwritten signatures]

	<p>horas lectivas).</p> <p>Capacitación teórica y practica de uso y manejo de maquinarias industriales de limpieza y desinfección.</p> <p>Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos.</p> <p>Capacitación en protocolos para la limpieza de derrames de mercurio hospitalario y uso y manipulación el kit de mercurio hospitalario, emitidos por instituciones especializadas autorizadas por el MINSA o ESSALUD (10 horas lectivas).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA; emitido por instituciones especializadas autorizadas por el MINSA o ESSALUD.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.1.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>DIRECTOR TECNICO (01):</u> Experiencia mínima de tres (03) años, en empresa de Saneamiento Ambiental.</p> <p><u>SUPERVISOR GENERAL (05):</u> Experiencia mínima de tres (03) años, en servicio en el puesto como supervisor o coordinador en hospitales o clínicas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 20,000,000.00 (Veinte Millones con 00/100 soles, por la contratación de servicios de limpieza y/o desinfección en entidades del sector de Salud⁹ públicas o privadas, 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.

Acreditación:

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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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.

⁹ De acuerdo con el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1158, que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud.

¹⁰ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

Importante

- *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.*
- *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.*

[Handwritten signature]

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
B.1 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.</p> <p>El certificado debe haber sido 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.¹¹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹² a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
B.2 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p>	

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹³.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).

El referido certificado debe estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

B.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.

El certificado debe haber sido 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 internacional¹⁵.

El referido certificado debe estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

B.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

B.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.

El certificado debe haber sido 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.¹⁷

El referido certificado debe estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.

¹³ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido 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.¹⁹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente ²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>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.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
---	---

F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²¹ acorde con ISO 9001:2015²² o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de limpieza.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 internacional²³.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁴ y estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
---	---

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²¹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²² Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²³ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁴ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE”

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.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁶

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan, 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.

²⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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 PAGO²⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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

²⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

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.

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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²⁹

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD³⁰

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° de Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

²⁸ 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).

²⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

³⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³¹.

³¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

P

SMR

J. J. J.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1
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 ³²		Si		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³³

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.

³² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

³³ 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 con 00/100 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° 002-2022-HEAV-1

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 ³⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.

³⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el 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.

³⁵ Ibidem.

³⁶ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁷

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.

³⁷ 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 con 00/100 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° 002-2022-HEAV-1
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° 002-2022-HEAV-1
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
Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Operario
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Operario					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".*
- *El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.*

J
2/12
[Signature]

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1
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] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.

[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1
 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 ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										
4										

⁴¹ 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.

⁴² 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.

⁴³ 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”.

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
 CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASIS I/ENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL
 EMERGENCIA ATE VITARTE"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
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° 002-2022-HEAV-1
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.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-HEAV-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

[Handwritten signature]