

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

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en agosto de 2021
Modificadas en diciembre 2021



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

**CONCURSO PÚBLICO
N.º 002-2022-CS/HDAC-PASCO**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA,
DESINFECCION DE ÁREAS, AMBIENTES Y SUPERFICIES
HOSPITALARIOS A TODO COSTO PARA EL HOSPITAL
REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRION - PASCO**

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.

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.

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 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.

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se registrarán 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)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AIS HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
RUC N° : 20194048034
Domicilio legal : AV. LOS INCAS S/N YANACANCHA - PASCO - PASCO
Correo electrónico: : adquisiciones@hrdac-cerrodepasco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE ÁREAS, AMBIENTES Y SUPERFICIES HOSPITALARIOS A TODO COSTO PARA EL HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 279-2022-JUA-HDAC/PASCO el 31 de marzo del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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 CORRESPONDE

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 601 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en caja de la entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- 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 para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- RM N° 132-2015/MINSA- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros. - Directiva Administrativa N° 249 - MINSA/2018/DIGEMID - Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que apruebe el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante el Decreto Supremo N° 377- 2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, en adelante el Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE
- Código Civil.
- Ley N°26842 - Ley General de la Salud

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos que no se convoquen a suma alzada.

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

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

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- k) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
- l) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

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

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/>

- *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 Haya⁵.*
- *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 en Av. Los Incas S/N Yanacancha – Pasco – Pasco.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

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

- Informe del funcionario responsable del **JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Los Incas S/N Yanacancha - Pasco - Pasco.

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 Trabajo⁶.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁷.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁶ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁷ 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.

- 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.

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 subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE ÁREAS, AMBIENTES Y SUPERFICIES HOSPITALARIOS A TODO COSTO PARA EL HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir en la disminución de riesgos a la salud mediante la adecuada actividad del servicio de limpieza y desinfección hospitalaria, que incluye: la limpieza y desinfección de áreas, ambientes y superficies, manejo interno de residuos sólidos en el Hospital Regional Daniel Alcides Carrión y el Hospital de Contingencia, contribuyendo a disminuir los riesgos a la salud del personal asistencial, pacientes y visitantes, estableciendo lineamientos para el servicio de limpieza y desinfección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341.
- Ley N° 26842: Ley General de Salud.
- D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26790: Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056: Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842: Ley General de Salud
- Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- N.T. N° 020-MINSA/DGSP-V01: Norma Técnica de Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- R.M. N° 372-2011/MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo
- D.S. 022-2001-SA: Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.

GOBIERNO REGIONAL DEL PASCO
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
JEFATURA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
CIP 138754
Dra. DAVIDA ROJAS



- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- D.S. N° 014-2017-MINAM, 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")
- Ley N°. 29459: Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- D.S. N° 003-98-SA: Norma Técnica de Seguros Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización.

III. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVOS PRINCIPALES

- 3.1.1.** Garantizar el Servicio de limpieza y desinfección en las áreas, ambientes y superficies del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión en condiciones aceptables acorde con las normas sanitarias vigentes, contribuyendo con ello a disminuir los riesgos de contraer infecciones y enfermedades relacionadas con las labores de limpieza y que puedan afectar al personal asistencial, pacientes y visitantes.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.2.1.** Mantener en condiciones de limpieza y desinfección todos los ambientes del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión y del Hospital de Contingencia, incluido el mobiliario y equipos de uso administrativo que no entran en contacto con los pacientes.
- 3.2.2.** Mantener un adecuado manejo de los residuos sólidos hospitalarios en el Hospital Regional Daniel Alcides Carrión según Normas de Manejo de Residuos Sólidos del MINSA, utilizando los contenedores acondicionados con bolsas en los puntos de generación (disposición inicial o primaria), luego en los cuartos de depósito de residuos sólidos (disposición intermedia) y por último en los centros de acopio (disposición final), de acuerdo a protocolos.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
Ing. DAVY ESPARDO ROSAS
JEFE DE SERVICIO/ATENCIÓN Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



3.2.3. Garantizar la recolección y transporte interno de los residuos sólidos, desde el punto de generación hasta el ambiente de almacenamiento final del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión.

3.3. RESULTADOS ESPERADOS

3.3.1. Mantener en buenas condiciones de higiene y asepsia los ambientes, servicios y mobiliarios del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión.

3.3.2. Mantener la limpieza del espacio exterior del Hospital.

3.3.3. Eliminación de olores desagradables.

3.3.4. Evacuar los desechos generados hacia los ambientes intermedios y de allí hacia la disposición final.

3.3.5. Evitar la presencia de polvo, basura y desechos en los ambientes, Instalaciones, mobiliarios y otros bienes.

IV. PERIODO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

4.1. PERIODO DE EJECUCIÓN

El periodo de ejecución será de 601 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

4.2. AMBITO DE APLICACIÓN

Estas actividades serán realizadas dentro de los diferentes ambientes, servicios, áreas, unidades, etc. que cuenta el Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, tanto en áreas libres, áreas cerradas y del perímetro.

El presente término de referencia está sustentado en la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobado con Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA y es de aplicación OBLIGATORIA en todos los ambientes del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
DR. DIELLA ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIO DE ASESORAMIENTO
CIP: 1381794

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. SUMINISTROS

El proveedor debe estar en la capacidad de dotar de todos los equipos, implementos de limpieza y de todo el material específico del rubro necesario para



el periodo de tiempo indicado, garantizando la buena calidad de estos y asumiendo el costo para el servicio solicitado.

5.2. ACREDITACIÓN

Suministrar materiales e insumos acreditados y con registro sanitario cuya recepción deberá contar con la firma de la jefatura de limpieza y/o área de Servicios Generales y Mantenimiento quien otorgará conformidad de la recepción periódica de los mismos, durante la ejecución contractual.

5.3. PROCEDIMIENTOS

5.3.1. DEFINICIONES OPERATIVAS

Ambientes: 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), mobiliario y el aire.

Áreas Institucionales: Una forma de clasificar las áreas en el Hospital es de acuerdo al riesgo de infección generado por la actividad que allí se realice; es así que se clasifican en Críticas, Semi Críticas o No Críticas de acuerdo al riesgo de infección. Como son:

- i. **Áreas Críticas o de Alto Riesgo de Infección**, son los quirófanos o salas de operaciones, las UCI, Sala de Partos, Central de Esterilización, Emergencia, Salas de infectología, Salas de Hospitalización y microbiología (laboratorio), consultorios de neumología, salas de aislamiento entre otras.
- ii. **Áreas Semi Críticas o de Mediano Riesgo de Infección**, son los servicios de hospitalización, nutrición, anatomía patológica, consultorios externos entre otras.
- iii. **Áreas No Críticas, Comunes o de Bajo Riesgo de Infección:** se encuentran en la oficina, pasillos, sala de espera, imagenología, rehabilitación, entre otros.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Jefe de Oficina de Limpieza y Mantenimiento
CIP 130734



Asepsia: Ausencia de bacterias, microbios y gérmenes que puedan provocar una enfermedad Infecciosa.

Área Limpia: Son los lugares donde se trabaja con elementos limpios o estériles, por ejemplo, Centro Quirúrgico, Central de Esterilización, patología, banco de sangre, UCI, neonatología, etc.

Área Sucia: Son los lugares donde se eliminan fluidos corporales, o que sirven de depósito y lugar para lavar y descontaminar elementos utilizados por 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.

Bioseguridad: Conjunto de normas y procedimientos que garantiza el control de los factores de riesgo y prevención de enfermedades manteniendo los límites permitidos.

Contaminado: elemento, superficie o área que ha estado potencialmente en contacto con microorganismos u otros factores contaminantes

Desinfección: Es el proceso que se realiza para la eliminación de microorganismos de formas vegetativas y que asegure la eliminación de esporas bacterianas en objetos inanimados (de las superficies y el 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.

Desinfección de bajo nivel: procedimiento que permite inactivar y/o eliminar algunas bacterias vegetativas.

Desinfección de nivel intermedio: Procedimiento que permite eliminar, bacterias vegetativas la mayoría de los virus, hongos, pero no necesariamente matan esporas. Los germicidas se diferencian

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DIANA ESPERANZA ROJAS
JEFE DE SEPTOR DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
CIP 138734



principalmente por su espectro microbicida y rapidez de acción ejemplo hipoclorito de sodio.

Desinfección de Alto Nivel: Empleo de un procedimiento químico con el que se consigue destruir la mayoría de microorganismos; excepto algunas esporas.

Establecimiento de Salud: 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 el régimen ambulatorio o de internamiento.

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

Limpieza Manual: Se debe realizar con guante resistentes destinados a ese fin, ropa adecuada, delantal plástico y protección ocular y nasal, además de calzado impermeable.

Limpieza Mecánica: Se realiza con máquinas destinadas a ese fin, para el lavado de superficies o materiales

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 la planta y de los animales, una organización biológica elemental. En su mayoría son unicelulares (bacterias, virus, hongos).

Residuos Hospitalarios: Residuos generados en las actividades de atención e investigación médica. Se caracteriza por presentar posible contaminación de agentes infecciosos.

Suciedad: Es la materia orgánica y/o inorgánica potencialmente portadora de micro organismos y que llegan a la superficie por medio de la contaminación directa como el uso diario, o por contaminación indirecta por contacto con el aire y polvos ambientales, abandono temporal de los

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVID AGUIRRE ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO
CIP 138794

espacios, contaminación por fluidos de humanos o animales y contaminación directa de micro organismos de la actividad de artrópodos (moscas, cucarachas), roedores y otros vectores.

5.4. REQUERIMIENTO Y FRECUENCIA DE LA PRESTACIÓN

El contratista deberá considerar la atención del servicio de limpieza y desinfección de Lunes a Domingo, en turnos y horas requeridas por el HRDAC, según los puestos de trabajo, en coordinación con el Servicio de Limpieza.

Para realizar el Servicio de Limpieza y Desinfección, de lunes a domingo se requiere un mínimo de 42 operarios + 02 supervisores.

➤ HORARIO DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La distribución del personal será en Coordinación con el Área de Servicios Generales y/o Limpieza y el Supervisor (es) de la Empresa, teniéndose personal de lunes a domingo en diferentes horarios, incluyendo feriados, distribuidos en cada turno como se indica a continuación:

Horario de operadores

TURNO	HORAS	HORARIO	N° OPERADORES	FUNCIÓN
MAÑANA	08	06:00 – 14:00	32	LIMPIEZA
TARDE	08	14:00 – 22:00	6	LIMPIEZA
NOCHE	08	22:00 – 06:00	4	LIMPIEZA
TOTAL, DE OPERADORES			42	

Horario de supervisores

TURNO	HORAS	HORARIO	N° supervisores	FUNCIÓN
MAÑANA	08	06:00 – 14:00	01	Supervisión y control
TARDE	08	14:00 – 22:00	01	Supervisión y control
TOTAL, DE SUPERVISORES			02	

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
D. DANIEL ALCIDES CARRION
Jefe de Servicio de Limpieza y Mantenimiento
CIP 138794

➤ DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL



El personal será distribuido en los servicios de lunes a domingo incluyendo feriados, el personal de limpieza se distribuirá de la siguiente manera:

NOMBRE DEL AMBIENTE	PERSONAS A REQUERIR		
	D	T	N
1er PISO (5,560.00 m²)			
Admisión			
Archivos y estadística			
Caja			
SIS			
Trabajo social	1		
RENIEC			
Telesalud			
Contra referencias			
Imagenología	1	1	
Farmacia			
Dosis	1		
Almacén de farmacia I			
Vacunas			
Almacén de farmacia II	2		1
Circulación común			
Emergencia no COVID			
Fisioterapia	2		
Vacunas			
Triage diferenciado	1		
Emergencias obstétricas COVID			
Circulación Común			
Tomografía			
REFCON	2	1	
Afiliación SIS			
Farmacia COVID			
Trauma Shock			
Rayos X Portátil			

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DIANA ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CIP: 118794



Programa Diabetes			
Cuarto choferes			
2do PISO (5,422.00 m²)			
Emergencias Ginecobstetricias	1		
Sala Ecuménica			
Consultorios Externos A	1		
Psicología			
MAMIS			
Consultorios Externos B	1		
Circulación Común			
Anatomía Patológica	1	1	1
Morgue			
Lavandería	1		
Procedimientos			
Central de Esterilización			
Centro Quirúrgico	2		
Centro Obstétrico			
Centro Quirúrgico COVID	1	-	
Centro Obstétrico COVID			
3er PISO (5,322.00 m²)			
Áreas administrativas			
Consultorios externos			
Auditorio			
Biblioteca			
Epidemiología			
Salud Ocupacional	4	1	1
Data Center			
Soporte Técnico			
Vestuarios			
Residencia Medica			
Circulación Común			
Laboratorio	1		
Banco de Sangre			
UCI GENERAL			

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
INSPECCIÓN REGIONAL
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Dr. David ROJAS
JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ Ministerio de Salud

GOBIERNO REGIONAL PASCO



UCI NEO	1		
UCI GENERAL COVID	1	1	
UCI NEO COVID			
4to PISO (2,877.00 m²)			
Hospitalización Ginecología	2		
Hospitalización Medicina		1	1
Hospitalización Cirugía	2		
Hospitalización Pediatría			
5to PISO (2,877.00 m²)			
Hospitalización COVID	1	-	-
EXTERIORES			
Gradas			
Garitas			
Container	2	-	-
Mantenimiento			
Salud Ambiental			
Perimetro			
TOTAL	32	6	4
		42	

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. Da vid ALEXANDRA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 138794

Nota: La distribución del personal es referencial y se determinará de acuerdo a la necesidad de los UPSS y de la Institución en coordinación con el Jefe de Servicios Generales y/o Coordinador / Responsable de Limpieza.

Nota: El cálculo de las áreas en m² que se establecen en el cuadro, se tomaron de los planos de construcción del HRDAC

El personal de limpieza para tomar su **REFRIGERIO** tendrá un tiempo de 30 minutos en el turno mañana, tarde y noche, previa coordinación con el supervisor encargado y en dos grupos para no abandonar el servicio. Personal que incumpla el dicho horario será considerado como abandono de servicio; y las personas programadas en jornadas nocturnas deben ser rotadas periódicamente, de preferencia mensualmente, previa capacitación sobre el área de trabajo.



El costo del **personal descansero** que cubre el descanso del personal en los puestos programados de lunes a domingos y feriados debe ser considerado dentro de la propuesta económica de la empresa postora y será asumido íntegramente por la empresa.

El Personal que Labore los días Domingos y Feriados: para estos días se necesitará contar con 15 operarios + 01 supervisor quienes apoyarán la limpieza general (Baldeo y otros) programada. Los turnos que serán coordinados entre la Jefatura de Limpieza y el Área de Servicios Generales del Hospital Dr. Daniel Alcides Carrion de Pasco (HDAC) y el supervisor designado por la Empresa. Del mismo modo serán coordinados los turnos extraordinarios.

ACTIVIDAD	Frecuencia Mínima
Vaciado de recipientes, recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hasta el punto de almacenamiento intermedio o final, cumpliendo el plan de manejo de residuos sólidos del Hospital.	Diaria
Limpieza de escritorios, sillas y lavaderos	Diaria
Barrido en húmedo.	Diaria
Trapeado de pisos	Diario
Limpieza de paredes con solución desinfectante a base de amonio cuaternario.	Semanal
Limpieza de zócalos.	Semanal
Limpieza y desinfección de SS.HH.	Diario
Dotación de Jabón Líquido en los SS.HH. y lavaderos.	Diario
Recojo permanente de papeles y desperdicios.	Diario
Lavado y desinfección de tachos de residuos sólidos.	Semanal

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
"Tina Dreyfus" APARICIDA POLVIAZ
JEFE DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
CIP 1:18734



Limpieza de paredes con esponja o paño con detergente y luego solución desinfectante (amonio cuaternario) especialmente en salas de espera de consultorios externos y hospitalización, la frecuencia puede ser mayor o según requerimiento del jefe del servicio.	Semanal
Limpieza de ventanas puertas, mamparas	Semanal
Limpieza de cornisas de las puertas de los diferentes servicios.	Semanal
Limpieza general y desinfección de SS. HH. (*)	Semanal
Baldeado de pisos y pasadizos.	Semanal
Limpieza de techos (cielos rasos)	Quincenal
Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos, lavatorios y duchas)	Quincenal

VI. ACTIVIDADES

6.1. CONSULTORIOS EXTERNOS, SALA DE PROCEDIMIENTOS / TÓPICOS

* Limpieza General: Incluye lavado de paredes, pisos, pulidos de grifería, separadores de inodoro

6.2. HOSPITALIZACIÓN

ACTIVIDAD	Frecuencia Mínima
Vaciado de recipientes, recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hasta el punto de almacenamiento intermedio o final, cumpliendo el plan de manejo de residuos sólidos del Hospital.	Diaría
Recojo permanente de papeles y desperdicios.	Diaría
Trapeado de pisos	Diarío
Limpieza de paredes con solución desinfectante a base de amonio cuaternario.	Semanal
Limpieza de escaleras de escape	Diarío

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. Divina FERNANDA KOJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 138794

Limpieza y desinfección del almacenamiento intermedio de residuos sólidos	Semanal
Limpieza y desinfección de SS.HH.	Diario
Dotación de Jabón Líquido en los SS.HH. y lavaderos.	Diario
Lavado y desinfección de tachos de residuos sólidos.	Semanal
Limpieza de ventanas puertas, mamparas, tragaluces.	Semanal
Limpieza de cornisas de las puertas de los diferentes servicios.	Semanal
Limpieza general y desinfección de SS. HH. (*)	Semanal
Baldeado de pisos y pasadizos.	Semanal
Limpieza de techos (cielos rasos)	Quincenal
Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos, lavatorios y duchas)	Quincenal

*Limpieza general: incluye lavado de paredes, pisos, pulidos de grifería, separadores de inodoro.

El transporte de los residuos del punto de generación al almacenamiento intermedio y/o al almacenamiento final de residuos sólidos (Según la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA- 2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" - aprobada con R.M. N° 1295-2018-MINSA).

6.3. SERVICIOS DE ALTO RIESGO (UCI, CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTETRICO, LABORATORIO)

ACTIVIDAD	Frecuencia Mínima
Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hasta el punto de almacenamiento intermedio o final, dentro de cada local/servicio.	Diaria
Limpieza de paredes contra zócalos (mayólicas) y zócalos.	Semanal
Limpieza de pisos y pasadizos.	Diario

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
 Lic. DIVA ESCOBAR FLORES
 JEFE DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
 CIP 138794



Trapeado de pisos	Diario
Limpieza de paredes con solución desinfectante a base de amonio cuaternario.	Semanal
Recojo permanente de papeles y desperdicios.	Diario
Limpieza de escaleras de escape	Diario
Limpieza y desinfección de paredes y puertas	Semanal
Limpieza y desinfección de SS.HH.	Diario
Dotación de Jabón Líquido en los SS.HH. y lavaderos.	Diario
Lavado y desinfección de tachos.	Semanal
Limpieza de ventanas puertas, mamparas.	Semanal
Limpieza de cornisas de las puertas de los diferentes servicios.	Semanal
Limpieza general y desinfección de SS. HH. (*)	Semanal
Limpieza general y desinfección de pisos, paredes y techos (**)	Semanal
Baldeado de pisos y pasadizos.	Semanal
Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos, lavatorios y duchas)	Quincenal

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

Para el caso de UCI, UCIN: la limpieza y desinfección se realizará dos (02) veces a día como mínimo y cuantas veces sea necesario.

(**) Incluye lavado de paredes, pisos, griferías y separadores de inodoro.

Limpieza profunda y desinfección de ambientes de alto riesgo (sala de operaciones, Ambientes COVID 19, Neonatología, UCI Pediatría y Adulto, (Actividad relacionada con la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobada con R.M. N° 372-2011/MINSA.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
 Ing. David ALVARADO ROJAS
 JEFE DE SER. DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
 CIP 138704



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

El personal de limpieza NO deberá: lavar chatas, limpiar y/o trasladar equipos médicos, trasladar a pacientes, limpiar cajones personales, coger equipo de venoclisis, riñoneras, limpiar equipos de laboratorio y de Diagnóstico por Imágenes, Equipos especializados de farmacia, recibir llaves de jefaturas, trasladar alimentos de nutrición, recoger agujas y colocar en la caja de bioseguridad y unidad del paciente.

6.4. ANATOMÍA PATOLÓGICA

ACTIVIDAD	Frecuencia Mínima
recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hasta el punto de almacenamiento intermedio o final, dentro de cada local/servicio.	Diaría (*)
Trapeado de pisos	Semanal
Limpieza de paredes con solución desinfectante a base de amonio cuaternario.	Semanal
Limpieza de pisos (pasadizos) en general, zócalos y contra zócalos.	Semanal
Limpieza y desinfección de SS.HH.	Diaría
Dotación de Jabón Líquido en los SS.HH. y lavaderos.	Diario
Recojo permanente de papeles y desperdicios.	Diaría
Baldeado de ambientes.	Semanal
Limpieza de ventanas puertas, mamparas, tragaluces.	Semanal
Limpieza de cornisas de las puertas de los diferentes servicios.	Semanal
Limpieza general y desinfección de SS. HH. (**)	Semanal
Lavado completo y desinfección de tachos (***)	Semanal
Limpieza de pasamanos, ventanas, vidrios.	Semanal
Limpieza de techos (cielos rasos)	Quincenal
Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos).	Quincenal

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVID ALVARADO ROJAS
JEFE DE SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
CIP 138774



(*) Cada vez que se requiera durante la jornada de trabajo.

(**) **Limpieza general:** Incluye lavado de paredes, pisos, pulido de griferías y separadores de inodoro.

(***) **Lavado completo:** actividad que se realiza en áreas exclusivas para tales fines (disposición final).

6.5. EMERGENCIAS

ACTIVIDAD	Frecuencia Mínima
Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hasta el punto de almacenamiento intermedio o final, dentro de cada local/servicio.	Diaria
Limpieza de pisos.	Diaria
Trapeado de pisos	Diaria
Limpieza de paredes con solución desinfectante a base de amonio cuaternario.	Semanal
Limpieza y desinfección de SS.HH.	Diaria
Dotación de Jabón Líquido en los SS.HH. y lavaderos.	Diario
Recojo permanente de papeles y desperdicios.	Diaria
Limpieza de paredes y puertas.	Semanal
Limpieza general de ventanas, mamparas, tragaluces.	Semanal
Limpieza general y desinfección de SS. HH. (*)	Semanal
Lavado completo y desinfección de tachos.	Semanal
Limpieza y desinfección de paredes de mayólicas o vinílicos	Semanal
Limpieza de techos (cielos rasos)	Quincenal
Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos)	Quincenal

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. Divina ARANDA FLORES
JEFE DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
CIP 138794

(*) **Limpieza general:** Incluye lavado de paredes, pisos, pulido de griferías y separadores de inodoro.



6.6. ÁREAS ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDAD	Frecuencia Mínima
Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hasta el punto de almacenamiento intermedio o final, dentro de cada local/servicio.	Diaria
Limpieza de escritorios, muebles, teléfonos, computadoras, estantes y demás enseres de los ambientes.	Diaria
Barrido en húmedo.	Diaria
Trapeado de pisos.	Diaria
Limpieza y desinfección de pisos y zócalos.	Semanal
Limpieza y desinfección de SS.HH.	Diaria
Dotación de Jabón Líquido en los SS.HH. y lavaderos.	Diario
Recojo permanente de papeles y desperdicios.	Diaria
Limpieza de pisos, escaleras	Diaria
Limpieza general y desinfección de tachos	Semanal
Limpieza, aspirado y/o lavado con frecuencia, superficies, muebles, etc.	Semanal
Limpieza y lavado de paredes, pisos, ventanas, pasamanos, puertas, muros, zócalos, con frecuencia en lugares de alto tránsito.	Semanal
Limpieza y aspirado de pisos de ambientes y auditorios.	Semanal
Limpieza general y desinfección de SS. HH. (*)	Semanal
Limpieza de ventanas de vidrio, divisiones, mamparas, tragaluces.	Semanal
Limpieza y desinfección de paredes de mayólicas o vinílicos	Semanal
Limpieza de techos (cielos rasos)	Quincenal
Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos)	Quincenal

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE
 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
 JEFE DE SERVICIO CIP 138794



(***) Limpieza general:** Incluye lavado de paredes, pisos, pulido de griferías y separadores de inodoro.

6.7. SERVICIOS GENERALES

ACTIVIDAD	Frecuencia Mínima
Vaciado de recipientes de residuos sólidos primarios, recojo y traslado al almacenamiento intermedio o final.	Diaria
Barrido en húmedo.	Diaria
Limpieza, desinfección y trapeado de pisos.	Diaria
Limpieza de zócalos.	Semanal
Limpieza y recojo de papeles y desperdicios de pasadizos internos y externos.	Diaria
Limpieza y desinfección del ambiente de almacenamiento final de residuos sólidos.	Diaria
Limpieza y desinfección de coches de residuos sólidos.	Diario
Limpieza y desinfección de escaleras y ascensores.	Diario
Limpieza general de SS.HH. y vestuarios.	Diario
Dotación de Jabón Líquido en los SS.HH. y lavaderos.	Diario
Recojo permanente de papeles y desperdicios.	Diario
Limpieza y desinfección de tachos.	Semanal
Limpieza de paredes, zócalos, contra zócalos y puertas.	Semanal
Limpieza de paredes y cielos rasos (internos y externos)	Quincenal
Limpieza general de ventanas	Semanal
Lavado general de pisos	Quincenal
Lavado general de pasadizos.	Quincenal
Limpieza y aspirado, se realizará previa coordinación con el jefe de servicio (almacenes, farmacia, archivos administrativos, etc.)	Semanal
Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos, lavatorios).	Quincenal

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DRA. MARILYN ROJAS
JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO
CIP-138734



La desinfección de ambientes en áreas asistenciales y administrativas. (Actividad relacionada con la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobada con R.M. N° 372- 2011/MINSA.

6.8. AREAS EXTERNAS

ACTIVIDAD	Frecuencia Mínima
Recolección y segregación de residuos sólidos y su acopio en los almacenamientos intermedios y almacenamiento final, en el centro de acoplo del Hospital.	Diaria
Limpieza y recojo permanente de papeles de entradas principales, veredas, áreas libres y playas de estacionamiento.	Diaria
Limpieza y trapeado de pisos (pasadizos y corredores)	Diaria
Limpieza y desinfección de pasamanos y escaleras.	Semanal
Limpieza de playas de estacionamiento.	Diario
Lavado y desinfección de tachos de almacenamiento de residuos en general.	Semanal
Limpieza de rejas y mallas metálicas.	Semanal
Limpieza de paredes y cielos rasos.	Quincenal
Limpieza, trapeado, baldeado de pisos y veredas de pasadizos externos.	Semanal
Limpieza de superficies de gabinetes y equipos contra incendios, así como de acrílicos de señalización.	Quincenal
Limpieza de canaletas y rejas de desagüe.	Mensual
Limpieza completa de ventanas.	Mensual
Limpieza de letreros externos del perímetro del Hospital.	Mensual
Limpieza de paredes exteriores (fachadas).	Mensual
Limpieza de la fachada del Hospital, puertas de acceso, puertas y ventanas.	Mensual

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
DIE DAVID ALVARO ROSAS
JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
Cip: 138794



Baldeo general de la puerta principal ingreso al Hall principal.	Semanal
Limpieza general de toda el área perimetral.	Semanal
Limpieza de placas de señalización.	Quincenal
Eliminación de aniegos, inundaciones por fuga de agua o debido al atoro de aguas servidas.	Eventual (*)
Apoyo en campañas de salud, actividades protocolares, etc.	Eventual (*)
Otros que las autoridades requieran previa coordinación y relacionada con las actividades materia de contratación.	Eventual (*)

(*) Actividades que no se encuentran programadas y que pueden suceder de modo eventual y repetidas veces.

El rol de actividades podrá ser adecuado y modificado por las dependencias usuarias en función de sus necesidades, previa coordinación con el responsable del servicio del contratista, y el área de servicios Generales y/o limpieza.

En áreas exteriores y perimétricas (veredas, áreas de estacionamiento, zonas de evacuación, patios, etc.) la limpieza y mantenimiento general se realizarán considerando las frecuencias según necesidad del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión.

Las bolsas con contenido de residuos deben ser eliminados y renovadas, quedando terminantemente prohibida su reutilización.

Las actividades de limpieza y desinfección estarán en permanente observación del personal supervisor.

VII. INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El contratista en coordinación con el área encargada de la supervisión del servicio (Área de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Servicio de Limpieza), deben planificar el servicio, incluyendo asignación de tiempos, recursos humanos, insumos, frecuencias, entre otros. Las áreas responsables de la supervisión del servicio Limpieza, desinfección y manejo de residuos sólidos, estarán a cargo de la Área de Servicios Generales y

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO
CIP 1.10784



Mantenimiento, a través del Área de Limpieza, y en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental donde determinarán en cada servicio si:

- a) La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados aceptados por las partes.
- b) La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
- c) El servicio proporciona el personal, equipo y materiales ofertado y aceptado.
- d) La cantidad correspondiente a los requerimientos pactados.
- e) La cantidad de los equipos de protección personal corresponde a los requerimientos pactados.

La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del Hospital Dr. Daniel Alcides Carrion por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables; Por lo cual, se elaborará un acta de supervisión inopinada con el Supervisor o Personal Responsable que asigne la Empresa.

Procedimiento:

La supervisión, monitoreo y evaluación de los insumos utilizados se efectuará en forma inopinada, estará a cargo de la Área de Mantenimiento través del servicio de Limpieza en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

VIII. CONDICIONES EN QUE SE PRESENTARÁ EL SERVICIO

- 8.1. El contratista ejecutará el servicio sujetándose a lo establecido en el Contrato, Términos de Referencia, bases administrativas y oferta técnico-económica.
- 8.2. El contratista proporcionará el servicio de aseo, limpieza, desinfección, en las instalaciones del HRDAC que se indican en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos, horarios, implementos, maquinaria, equipos, materiales adecuados y los equipos de protección personal de acuerdo a cada proceso y al riesgo expuesto para el cumplimiento del servicio.
- 8.3. El contratista cumplirá y hará cumplir a cabalidad cada una de las especificaciones descritas en los Términos de Referencia (TDR), en cuanto le concierne al servicio de limpieza.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David ABARCA ROVINS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CID 104796



- 8.4. El contratista deberá presentar y cumplir su Plan de Trabajo, Manual de Procedimientos técnicos, el cual garantizará las buenas prácticas del servicio contratado, de acuerdo a las normas generales de Bioseguridad y Manejo de residuos sólidos del MINSA. Así como de un Programa de Contingencia en casos de emergencia.
- 8.5. El contratista se obliga y compromete a efectuar la evacuación de los residuos sólidos generados en la ejecución del servicio, hasta el ambiente de almacenamiento final.
- 8.6. El procedimiento de aseo y limpieza de las salas de operaciones y otras de alto riesgo, será desarrollado según su Manual de Normas y Procedimientos de limpieza donde considerará las actividades para una adecuada Limpieza para la Sala de Operaciones.
- 8.7. Para la desinfección de superficies de alto, mediano y bajo riesgo, la preparación del amonio cuaternario será monitoreada por el Área de Mantenimiento a través del Servicio de Limpieza supervisando la frecuencia mínima con la que habrá que realizar el servicio de desinfección.
- 8.8. El procedimiento de la desinfección estará considerado de acuerdo a los siguientes niveles:
 - **Zona de Alto Riesgo o Críticas:** Se denominan así, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es alta. Se realizará mediante el empleo de un procedimiento químico con el que se consigue destruir todos los microorganismos, excepto algunas esporas bacterianas.
 - **Zona de Mediano Riesgo o Semi Críticas:** Se denominan así, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es media. Se realizará mediante el empleo de un procedimiento químico con el que se consigue inactivar todas las formas bacterianas vegetativas, el complejo Mycobacterium tuberculosis, así como la mayoría de los virus y hongos, pero que no asegura necesariamente la destrucción de esporas bacterianas.
 - **Zona de Bajo Riesgo o No Críticas:** Se denominan así, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es baja. Mediante el empleo de

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David ALEXANDER ROJAS
JEFE DE NEPARIUM DE MANTENIMIENTO
CIP 138794



un procedimiento químico con el que se pueden destruir la mayor parte de las formas vegetativas bacterianas, algunos virus y hongos, incluido el *Mycobacterium tuberculosis* y las esporas bacterianas.

- 8.9. El Hospital Regional Daniel Alcides Carrión está facultado de ampliar y/o disminuir el número de operarios de acuerdo a la necesidad, hasta en un 15%, según la Ley de Contrataciones del Estado; para lo cual se solicitará un contrato complementario si fuera necesario.
- 8.10. El contratista deberá asegurar que los envases y frascos de los materiales de limpieza a utilizar en los Servicios estén debidamente rotulados, especificando el nombre del desinfectante, porcentaje de dilución.
- 8.11. Los ambientes para guardar sus Implementos de Limpieza deberán ser exclusivos para ese fin.
- 8.12. El lavado de los trapeadores se hará en lavaderos destinados para ese fin bajo responsabilidad; al término de la jornada éstos deberán desinfectarse con solución desinfectante.
- 8.13. La empresa deberá proveer a su personal cada uno de los implementos de bioseguridad que se requieran para la prestación del servicio.
- 8.14. Todo accidente por material punzocortante, deberá ser reportado a su jefe inmediato y notificado de manera inmediata a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento de acuerdo a las guías de procedimientos de manejo de accidentes laborales.
- 8.15. Los trabajadores de limpieza deberán contar con un seguro de salud.
- 8.16. El personal de limpieza deberá contar con SCTR seguro complementario de trabajo de riesgo, el cual no sustituye al seguro de salud.
- 8.17. El contratista deberá entregar a todo su personal operario y supervisor un kit de aseo que deberá contener como mínimo: Jabón, Toalla pequeña, Alcohol 70° o alcohol gel, papel toalla.
- 8.18. El contratista no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
Ing. Daniel ALBERTO ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



PERU

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

- 8.19.** El Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, mediante el Área de Servicios Generales y Mantenimiento asignará un representante, quien monitoreará y supervisará el cumplimiento de las actividades de limpieza y desinfección, cantidad de personal de acuerdo al Contrato y stock de insumos y materiales. En caso de encontrar observaciones levantará un acta o parte (según sea el caso) debiéndose registrar en el cuaderno de ocurrencias, el mismo que se pondrá de conocimiento al Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento al día siguiente de lo ocurrido para tomar acciones correspondientes junto al Supervisor encargado de la Empresa.
- 8.20.** EL Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, verificará inopinadamente si los materiales e implementos de limpieza utilizados por el contratista, son los que se especificaron y aceptaron en la propuesta.
- 8.21.** La Área responsable asignada por el Hospital Regional Daniel Alcides Carrión para la Supervisión y Control del Servicio de Aseo y Limpieza, serán el Área de Servicios Generales y Mantenimiento conjuntamente con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, quienes verificarán si:
- La calidad de los materiales, equipos y personal obedece a la oferta técnica aceptada por el HRDAC. La cantidad de los materiales, implementos, equipos y personal es el ofertado.
 - La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados aceptados por las partes.
 - La prestación del servicio de aseo, limpieza y manejo de residuos sólidos se deberá realizar por el personal asignado con el respectivo equipo de protección.
 - La prestación es de acuerdo a las Normas y Procedimientos de limpieza establecidos.

IX. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO (EPS)

- 9.1.** El contratista (ganador de la buena pro) presentará por escrito al Área de Servicios Generales y Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental en un lapso no mayor a diez (10) días:

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
GOBIERNO REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



PERU

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

- Su Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:
 - Objetivo (logros deseados y posibles de obtener)
 - Metas (cuantificación del objetivo propuesto)
 - Actividades (acciones programadas para llevarse a cabo en plazos diversos)
 - Responsables (personas que han de ejecutar la actividad propuesta adjuntando sus respectivas hojas de vida)
 - Cronograma de actividades (proposición de tiempo para la ejecución de las actividades)
 - Equipos y materiales (listado de los equipos y materiales seguros a utilizar)
 - Su Plan de Calidad (como ha de ser el proceso para garantizar la calidad de su trabajo)
 - Su Plan de Seguridad (medidas de prevención y protección técnica necesarias para que el personal efectúe sus tareas en condiciones de seguridad y salud).
 - Su Plan de Contingencia (como actuar y dar respuesta ante emergencias).
 - Su plan de vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a Covid-19 aprobado por el comité (o supervisor) de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
 - Sus actividades a realizar.
 - Distribución de operarios (ROL).
 - Rotaciones, supervisores, jefes de grupo.
- 9.2.** El contratista (ganador de la buena pro) presentará por escrito al Área de Servicios Generales y Mantenimiento, en un lapso no mayor a diez (10) días, las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de Datos de Materiales (Hojas MSDS) de sus productos (amonio cuaternario, lejía, detergente), materiales y/o equipos a utilizar para el desarrollo de sus actividades en el Hospital Regional Daniel Alcides Carrión.
- 9.3.** El contratista (ganador de la buena pro) presentará por escrito al área de Servicios Generales y Mantenimiento (Servicio de Limpieza) en un lapso no mayor a diez

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Dra. D. V. GUARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



PERU Ministerio de Salud

GOBIERNO REGIONAL PASCO



(10) días, la relación numérica detallada del personal que prestará el Servicio de Aseo y Limpieza Integral, en cada punto de atención y/o de operación.

9.4. El ganador de la buena pro deberá presentar al Área de Servicios Generales y Mantenimiento la documentación actualizada de su personal, como:

- Declaración Jurada de Antecedentes Policiales, Penales y/o Judiciales
- Certificado de buena salud.
- Certificado psicológico.
- Certificado de Salud Ocupacional.
- Carnet de Vacunación contra la COVID-19 con 03 dosis.
- Carnet de vacunación de hepatitis B y tétano (una dosis como mínimo y el compromiso de completar el esquema de vacunación al término de las 03 dosis, así como la presentación de la respectiva tarjeta; de ser el caso con refuerzo a los 05 años).
- Vacuna de influenza.
- Carnet de vacunación Antitetánica (tres dosis, de ser el caso con refuerzo a los 05 años) en cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, dicha documentación entregará el postor que obtenga la Buena Pro dentro del plazo de ley.

9.5. El personal operativo encargado de prestar servicio, será asignado y distribuido de acuerdo con el contenido de la Propuesta Técnica aceptada (Términos de Referencia), cuadro de requerimientos y modificaciones que se dispongan por común acuerdo, el cual no debe ser rotado a otras Instituciones de Salud.

9.6. El personal deberá ser presentado de manera diaria para el servicio de limpieza, cautelando lo siguiente:

- Vestuario impecable, limpio y bien presentado.
- Uniforme completo y accesorios de Bioseguridad como chaqueta, pantalones, gorro, mascarillas quirúrgicas descartable, guantes, mandilones, guantes quirúrgicos, guantes descartables, respirador y zapatos de seguridad, según Corresponda.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Luz María Araya Rojas
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 130794



PERU

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



Al inicio del contrato la empresa ganadora deberá asegurar en dotar de 01 juego de uniforme, Calzado (zapato de seguridad antideslizante), las cuales serán revisados por el Área de Servicios Generales y Mantenimiento. **No se admitirá calzado de tela.**

El contratista estará obligado a cambiar los uniformes completos cada 6 meses.

- 9.7. El Contratista tendrá un plazo máximo de entrega de documentos de 10 días después de su ingreso. El contratista que incumpla esta entrega se le aplicará un concepto por penalidad por este incumplimiento.
- 9.8. El contratista proveerá y mantendrá el número adecuado de personal conforme a los requerimientos del servicio, así como para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos, faltas y ausencias imprevistas.
- 9.9. El Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, no asumirá los descansos de los trabajadores, la Empresa deberá contar con personal RETEN para cubrir todos sus descansos de su personal.
- 9.10. En ambos casos el personal RETEN deberá cumplir con el perfil solicitado; para los casos de faltas imprevistas comunicadas hasta antes de los 15 min de iniciado el turno, no deberán llegar con retraso de hasta 30 minutos de lo contrario se considerará falta, a pesar de ello el operario deberá quedarse a completar el numero solicitado por el Hospital Regional Daniel Alcides Carrión y bajo responsabilidad de la Empresa.
- 9.11. Todo el personal de los diferentes turnos, retenes, volantes, etc., deberán cumplir el total de horas (8 horas) según el horario asignado, el mismo que se controlará con el marcador biométrico proporcionado por el postor.
- 9.12. En caso el contratista por voluntad propia quisiera efectuar algún cambio, rotación y/o reemplazo del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito al Área de Servicios Generales y Mantenimiento. En caso de abandono de trabajo por parte del personal se podrá considerar la comunicación el mismo día que el reemplazo sea presentado.
- 9.13. La empresa debe contar dentro de su estructura orgánica, con un Departamento de Bienestar de Personal, quien se encargará de atender los casos sociales y

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 4389 PMA



PERÚ Ministerio de Salud

GOBIERNO REGIONAL PASCO



problemas familiares de sus trabajadores, coadyuvando este proceso a neutralizar el ausentismo laboral, tardanzas y bajo rendimiento que se pudiera producir por estas causas y mantener acciones de bienestar del mismo, mediante la ejecución de programas y evaluaciones periódicas. Por ello, ante esta necesidad se deberá contar con este profesional dentro de la empresa.

- 9.14. El contratista, además, deberá tener un Coordinador de Grupo (independiente del Supervisor). Este representante será parte del grupo de operarios, pero no le deslinda las funciones como tal, cuya función será de apoyo técnico. Así mismo los encargados de la limpieza serán los denominados operarios, los cuales desarrollarán sus actividades previamente impartidas.
- 9.15. El contratista proveerá de puestos de operarios de acuerdo a las necesidades de cada área, lo mismo que será evaluado por el área responsable de la administración del servicio, como son las áreas críticas de Centro Quirúrgico, Emergencia, Central de Esterilización, etc., que requieren de conocimientos "especializados" que son necesarios para disminuir los riesgos de infecciones intrahospitalarias e incluso de Epidemias.
- 9.16. El personal debe estar correctamente uniformado. Portar en forma visible el carné de identidad de la Empresa, visado por el hospital. Usar mascarillas protectoras y guantes, para evitar accidentes que atenten con la seguridad y/o salud de las personas.
- 9.17. El contratista será responsable de toda pérdida, daño, robo, o deterioro que pudiera ocurrir en las áreas donde se prestan los servicios, debiendo reponer o reintegrar al HRDAC o terceras personas el monto de la pérdida, daño o perjuicio ocasionado por su personal, previas las investigaciones y conclusiones respectivas que acrediten su responsabilidad o, en caso debidamente comprobado de negligencia, responsabilidad dudosa o acciones dolosas que deriven como consecuencia de la investigación policial. Debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del HRDAC, conforme a lo que éste disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad.

Si en el término de treinta (30) días calendarios, no realizan la reparación o reemplazo, EL HRDAC descontará automáticamente, el valor de la reparación

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
ING. DAVID ANDRADA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTO
CIP: 138734



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



o reemplazo de los Importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.

- 9.18. A requerimiento escrito del HRDAC, el contratista se obliga a realizar las sanciones, cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando éste no cumpla las normas de higiene, de manejo de residuos sólidos hospitalarios y bioseguridad establecidas y las normas disciplinarias del HRDAC, debiendo remitir copia de la sanción impuesta al área responsable de la supervisión del servicio, para el récord correspondiente. El personal retirado por medida disciplinaria no podrá regresar a la institución.
- 9.19. El personal encargado de realizar el Servicio de limpieza y desinfección debe contar con uniforme, equipos de Protección específicos de acuerdo al área que le ha sido asignada, el uso de las mascarillas que tengan una capacidad de filtrado en un 95 %, deben ser de carácter obligatorio y disponible para el personal que labora en áreas de alto riesgo o de exposición, que evitará los riesgos innecesarios para el personal de la empresa.
- 9.20. El Postor deberá detallar las características del uniforme que asignará al personal destacado, debiendo presentar fotografía de los uniformes de damas y varones. El personal asignado al servicio de limpieza y desinfección, deberá utilizar el uniforme impecable y en buenas condiciones.
- 9.21. El personal de limpieza y desinfección no utilizará joyas (pulseras, relojes, anillos, aretes, entre otros), las uñas deben estar recortadas y sin esmalte, las damas y varones con cabello cubierto totalmente por el gorro.
- 9.22. El personal de limpieza deberá mantener buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores, pacientes, visitantes y en el Servicio donde labora, asimismo evitará incurrir en actos de infidencia y felonía manteniendo buenos hábitos y costumbres, de lo contrario, se efectuará la evaluación del caso, para la notificación pertinente a la empresa proveedora del servicio.
- 9.23. El personal que no asista a laborar por algún motivo, debe ser reemplazado por un personal capacitado y que cumpla con las normas de Bioseguridad y esté

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

LIn. David ARROYAVE ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO

impecable, limpio y bien presentado conforme a los términos de referencia del servicio.

- 9.24. El personal de limpieza y desinfección deberá cumplir estrictamente las Normas y disposiciones determinadas para cada puesto de trabajo, si no cumple, se suspenderá al trabajador y se notificará por escrito a la empresa.
- 9.25. El personal de limpieza es responsable de la limpieza de techos, paredes y piso, así como toda la infraestructura que lo requiera, incluyendo los servicios higiénicos de la institución.
- 9.26. El personal al ingresar al ambiente de trabajo, saludará cortésmente, estando comprometido con la política institucional del buen trato.
- 9.27. El personal asignado al servicio de limpieza y desinfección, deberá llevar a la altura del pecho el carné de identificación personal o fotocheck de la Empresa.
- 9.28. El personal asignado al servicio de limpieza y desinfección deberá conocer el uso y la ubicación de los extintores.
- 9.29. El personal está prohibido de utilizar audífonos puestos en los oídos durante su turno de trabajo.
- 9.30. El personal está prohibido de realizar actividades sociales distintas a la labor diaria.
- 9.31. El Contratista proveerá y mantendrá el número de personal conforme a los requerimientos del servicio, así como para cubrir los descansos, vacaciones, descansos médicos, faltas y ausencias imprevistas.
- 9.32. Todo el personal de limpieza, debe guardar reserva de lo que vea o escuche por tratarse de una Institución que maneja diagnósticos e información reservada, caso contrario el Hospital iniciara acciones legales pertinentes.

X. RESPONSABILIDAD POR EL SERVICIO

- 10.1. La Empresa proporcionará una copia impresa del parte diario de asistencia de cada turno, debidamente firmado por el Supervisor de la Empresa.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

Dra. VICTORIA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y MANTENIMIENTO
CIP 1 381 744



- 10.2. En caso de Pandemia, Endemia, Emergencia Nacional, otros. La Empresa deberá seguir con el servicio y reformular la cantidad de operarios, insumos y materiales acorde a las nuevas necesidades, en coordinación con el servicio de Limpieza.
- 10.3. El contratista (ganador de la buena pro), es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, siendo el contratista el responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital Dr. Daniel Alcides Carrión.
- 10.4. El contratista deberá contar con un Programa de vigilancia de la salud del trabajador frente a riesgos biológicos en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- 10.5. La empresa es responsable del cumplimiento de la Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo N°29783 y su Reglamento aprobado por D.S. N 005-2012-TR, en los trabajadores a su mando. Los daños y perjuicios causados a terceros por los trabajadores destacados serán asumido la responsabilidad legal por la empresa.
- 10.6. Al Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del Contrato.
- 10.7. El contratista es responsable del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), la misma que deberá emitir una copia actualizada mensualmente al área de servicios generales y mantenimiento.
- 10.8. El contratista es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse, etc.

**XI. LIMPIEZA POR AREAS
REGLAS DE LIMPIEZA**

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Dr. DRA. ARACELY ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP: 138744



La limpieza en seco por barrido con escoba o cepillo está prohibida en el Hospital, excepto en zonas exteriores.

La limpieza húmeda, se realizará por el método de doble baldeo.

Los materiales empleados para zonas de alto riesgo serán de uso exclusivo para la misma.

El personal de limpieza para las zonas de alto riesgo se mantendrá preferentemente de forma estable y con una capacitación adecuada.

La limpieza se realizará siempre usando guantes de goma, los mismos que serán suministrados por la empresa.

Queda totalmente prohibido el transporte de bolsas de residuos sólidos por arrastre en el piso.

Los coches de transporte interno de residuos sólidos deberán limpiarse y desinfectarse diariamente al final de la jornada de trabajo.

Realizar limpieza terminal diaria de los ambientes de almacenamiento intermedio de residuos sólidos y ropa sucia.

El personal de limpieza no deberá tocar las perillas de las puertas, pasamanos, botones de ascensores y otros con los guantes puestos.

La empresa deberá instruir a su personal en relación con el personal asistencial y como norma de carácter general deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Hablar lo indispensable con los pacientes.
- Procurar no ingresar a las habitaciones de los pacientes, si ello no es imprescindible, cuando el paciente este durmiendo, comiendo, tenga visita, etc.

El personal operativo de la empresa deberá tener capacitación en limpieza y Bioseguridad hospitalaria para garantizar la calidad, seguridad y máxima eficiencia del servicio. El mismo que podría ser verificado en cualquier momento.

11.1. LIMPIEZA POR AREAS NO CRITICAS

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

- Un paño humedecido.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. Dora ARANDA ROJAS
JEFE DE SUPPLY, CENTRALES Y MANTENIMIENTO
CIP: 138704



- Barrido húmedo (con mopa).
- Uso de doble balde: limpiar el suelo mediante el uso de dos baldes; después de proceder a la eliminación del polvo, con un trapeador humedecido.

11.1.2. Limpieza de sanitarios

- Vaciar el recipiente de residuos, amarrando la bolsa para su traslado al almacenamiento intermedio y final.
- Limpiar con el paño en el orden siguiente: espejo, repisa, estante, manijas de la puerta.
- Limpiar la grifería, lavatorio, ducha e inodoro luego secar.
- Limpiar la grifería, lavadero, inodoro y ducha con desinfectante.
- Limpiar el suelo con doble balde, primero la habitación y después el servicio sanitario e inodoro.

11.1.3. Limpieza de pisos, paredes y techos

- Realizar arrastre o barrido húmedo con trapeador nunca con escoba o cepillo
- Limpiar con el método del doble balde, comenzando por el perímetro que está cercana al zócalo o la pared.
- La limpieza en el mobiliario se debe efectuar con el paño húmedo. Desde zonas más altas a las más bajas, y de derecha a izquierda y viceversa.
- Los materiales usados después de la limpieza deben ser limpiados, desinfectados y secados.

11.1.4. Limpieza de ascensores

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

11.2. LIMPIEZA DE ÁREAS CRÍTICAS

11.2.1. Limpieza en Sala de Operaciones:

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DIVYA ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
(CIP 138794)



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

XII. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

12.1. El contratista (ganador de la buena pro), deberá Capacitar "dos veces por mes", como mínimo al personal que laborará dentro del HRDAC y remitir su Plan de Capacitación Anual al Área de Servicios Generales y Mantenimiento, dentro de los (15) quince primeros días de suscrito el contrato.

12.2. El contratista está obligado a capacitar al personal responsable de brindar el servicio con un mínimo de (18) dieciocho horas de capacitación anuales destinadas a instruir y entrenar al personal que desempeña actividades de higiene hospitalaria, de acuerdo a la labor asignada sobre temas de:

- Técnicas y métodos de trabajo de limpieza e higiene hospitalaria.
- Aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
- Manejo de residuos sólidos hospitalarios.
- Atención al cliente en ambientes hospitalarios.
- Cuidados al exponerse ante sustancias químicas.
- Manipulación y almacenamiento de productos químicos.
- Hojas MSDS de los productos químicos

NOTA: Las capacitaciones se brindarán fuera del turno de trabajo para no perjudicar el proceso de lavado y desinfección de las instalaciones del hospital.

12.3. La Empresa está obligado a desarrollar programas de supervisión, capacitación y charlas de seguridad permanentes por medio de su jefe de unidad, supervisores, al personal destacado para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia, la empresa informará anticipadamente por escrito al área de Servicios Generales, (servicio de Limpieza) sobre la programación de sus capacitaciones, así como presentar su informe de desarrollo de dicha actividad acreditando fotografías, relación de participantes y deberá ser realizado dentro del HDAC, para su debido control respectivo.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Luis D. ...
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 158794



El Personal Operario de Limpieza y Desinfección de Superficies: deberá acreditar su formación en técnicas de Limpieza y Desinfección de ambientes hospitalarios; Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios y Bioseguridad. Debiendo conocer:

- Uso de equipos y materiales de limpieza.
- Uso de equipo de protección personal.
- Manejo de Residuos Sólidos hospitalarios.
- Manejo de residuos con mercurio.
- Técnicas de desinfección de ambientes hospitalarios.
- Manejo de situaciones ante desastres.

XIII. PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, el Hospital Dr. Daniel Alcides Carrión García comunicará las mismas al CONTRATISTA, Indicándole claramente el sentido de estas, otorgándosele un plazo para subsanar de entre 24 a 48 horas, **dependiendo de la complejidad.**

NOTA: No se otorgará plazo de subsanación en caso de faltar insumos esenciales y primordiales para el desarrollo de actividades de limpieza y desinfección de áreas críticas y demás, que promuevan las infecciones cruzadas; insumos como: Lejía, detergente, trapeadores, EPPS, guantes. Donde se procederá directamente a la aplicación de penalidades.

OTRAS PENALIDADES

Se consideran faltas inherentes a la Empresa Contratada las siguientes:

CAUSALES	SANCIÓN ECONÓMICA
1. No tener vigente su autorización como empresa de intermediación laboral.	0.5% de 1 UIT mensual y posibilidad de resolver el contrato.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGULATIVA DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
Ing. DAVID ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO
CIP 718794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC
Hospital
Daniel Alcides Carrion

2. No entregar la documentación requerida en los plazos establecidos (Plan de trabajo, rol, etc.)	0.10% de 1 UIT mensual.
3. No contar con el personal destacado (supervisor de grupo)	0.5% de 1 UIT mensual.
4. Por cada día calendario de atraso injustificado en el pago de remuneraciones y/o beneficios sociales a cualquier operario o supervisor que se encuentre prestando servicios.	0.5% de 1 UIT mensual por operario o supervisor.
5. No contar con Carné de Identificación y/o de Sanidad	0.5% de 1 UIT mensual por operario, e Imposibilidad de laborar en el HDAC.
6. Presentación INADECUADA de los operarios de aseo y limpieza (uniforme incompleto o deteriorado).	0.5% de 1 UIT mensual por operario.
7. Personal que cause problemas u agresión de cualquier tipo a otro compañero y/o trabajador del HDAC o visitantes, llegando a faltar a la Autoridad.	Suspensión y retiro inmediato del operario.
8. No realizar los Cursos de capacitación y entrenamiento al personal operario.	1 % de 1 UIT mensual.
9. Uso INADECUADO de los Equipos de Protección Personal (EPP) y/o de Seguridad.	1% de 1 UIT por día de retraso.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David BLANCA ROJAS
JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CIP: 138794



10. No dotar de bolsas en cantidades y características técnicas establecidas.	1% de 1 UIT mensual por operario.
11. No usar los Equipos o Insumos APROPIADOS, de acuerdo al ambiente donde se desarrolla el trabajo o de menor calidad a lo ofertado.	2% de 1 UIT mensual por ocurrencia.
12. Cambio de supervisor sin autorización de la Entidad	5% de 1 UIT mensual.
13. Incumplimiento de Supervisión diaria a su personal y procedimientos por parte del supervisor de la EPS.	2% de 1 UIT mensual.
14. Cambiar operarios sin previo aviso al área usuaria	2 % de 1 UIT mensual por operario.
15. Puesto NO cubierto y/o Falta Injustificada sin previo aviso.	1% de 1 UIT mensual por puesto, y posibilidad de resolver el contrato.
16. Operario que cubra dos (02) turnos continuos	1% de 1 UIT mensual por operario.
17. Reemplazar operarios que no tengan el perfil o la capacitación debida en las tareas a realizar.	0.5% de 1 UIT mensual.
18. Personal que abandone su puesto laboral en áreas críticas del Hospital, sala de operaciones, UCI, emergencia, laboratorio, banco de sangre.	1% de 1 UIT, y posibilidad de resolver el contrato.
19. Si el producto de limpieza no está acorde a las normas y a las especificaciones técnicas. Será considerada falta grave.	1% de 1 UIT mensual por ocurrencia.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. Da. VICTORIA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTO
CIP 138794

20. Incumplimiento en el ingreso de Desinfectantes de Superficies solicitados como lejía, Amonio cuaternario y otros en forma mensual.	1% de 1 UIT mensual y resolución del contrato.
21. Trabajador sin prevención/control de COVID-19, TBC, Hepatitis B ni el Tétano.	1% de 1 UIT mensual por operario e imposibilidad de trabajar en el HDAC.
22. Utilizar los mismos implementos y utensilios de limpieza de un área contaminada (ambiente con paciente aislado) en otro de baja contaminación.	5% de 1 UIT mensual por ocurrencia.
23. No reemplazar al personal ausente en un lapso de una hora.	1% de 1 UIT mensual, posibilidad de resolver el contrato.

1. El contratista será notificado por el jefe del Área de Servicios Generales y Mantenimiento o el servicio de Limpieza mediante una carta o informe comunicando la penalidad impuesta, cada vez que se incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándoles que deberá subsanar la falta incurrida. Para ello deberá levantar un acta que debe ser suscrita por el área responsable del Hospital y personal de la empresa.
2. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual.

XIV. METODOLOGÍA BÁSICA A EMPLEAR

14.1. ACCIONES DE CONTROL

- El área responsable de la supervisión del servicio impartirá los lineamientos generales.
- El contratista de acuerdo a estos lineamientos elaborará sus actividades particulares para el desempeño de sus funciones.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

DANIELA ROJAS
JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
CIP 138734



- El contratista deberá supervisar el cumplimiento de las funciones y control de asistencia del personal encargado de la ejecución del servicio.
- El personal de limpieza registrará su ingreso y salida, mediante el reloj tarjetero u otro sistema similar, según las necesidades del servicio, asimismo se registrará en partes diarios de asistencia para los controles respectivos de contratista, que se realizará en el área de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital, para su revisión y control.

14.2. LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SUPERFICIES

Los materiales, equipos y utensilios a emplear en las operaciones de Aseo y Limpieza son los que se indican en la lista de materiales de ingresos mensuales.

El Contratista, empleará maquinaria y equipo para uso exclusivo del servicio, lo cual deberá acreditarlo documentariamente una vez consentida la buena pro, presentando una copia de las Fichas Técnicas de los mismos al área de Servicios Generales y Mantenimiento a inicio del Contrato.

Se realizará las actividades de Limpieza y Desinfección de los ambientes según la Guía de Procedimientos de Limpieza y desinfección de Ambientes Hospitalarios del MINSa, así como el plan de trabajo Formulado por el Contratista.

NOTA: En los servicios críticos: se realizará la Limpieza profunda y Desinfección General de sus ambientes dos veces a la semana o según se requiera. Asimismo, ante situaciones de contaminación con virus o gérmenes resistentes se realizará la limpieza y desinfección general en las áreas requeridas en coordinación con el área de Servicios Generales y Mantenimiento.

En caso de presentarse contingencias, se solicitará reforzar las actividades de Limpieza Desinfección General de los ambientes previa coordinación con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento.

14.3. RELACIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS MÍNIMOS

La Empresa ganadora de la Buena Pro, con la debida anticipación deberá coordinar con el área de patrimonio para la verificación del ingreso y salida de los equipos y maquinarias a utilizarse en la ejecución del servicio dentro del Hospital.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Luz D. GONZALEZ RONJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 138794

La maquinarias y equipos deben ser ingresados a la entidad dentro de los primeros 10 días de suscrita el acta de suscripción de inicio de ejecución de servicio, previa disponibilidad de ambientes para su almacenaje y de ser necesario el contratista deberá presentar en su propuesta la instalación de almacenes temporales durante la ejecución del servicio, la frecuencia de entrega de los materiales es única vez durante el servicio, salvo requerimiento por falta de materiales que debe ser asumida por el contratista para el cumplimiento del objeto de servicio.

LISTA 01

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Cant.	MEDIDA
1	Aspiradoras industriales (única vez)	1	Unidad
2	Maquina lustradora industrial 16" (única vez)	1	Unidad
3	Varilla telescópica de 4 m en aluminio anodizado para limpieza de partes altas. (única vez)	6	Unidad
4	Base de trapeador (cada tres meses)	42	Unidad
5	Botas de Jebe antideslizamiento blanco (tallas según personal) (a los 12 meses)	12	Pares
6	Cartucho de goma para jalador de agua de 60 cm aprox. (a los 12 meses)	12	Unidad
7	Cartucho de goma para jalador de agua de 30 cm aprox. (a los 12 meses)	12	Unidad
8	Coches de limpieza (única vez)	30	Unidad
9	Balde plástico graduado de 15 Lt Rojo (cada 6 meses)	42	Unidad
10	Balde plástico graduado de 15 Lt Azul (cada 6 meses)	42	Unidad
11	Conos de seguridad (a los 12 meses)	10	Unidad
12	Escalera telescópica 02 cuerpos (única vez)	02	Unidad
13	Escalera 8 pasos tijera (única vez)	02	Unidad

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPOS Y MATERIALES
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DIVINA ROSAS
JEFE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
CIP 138794

14	Extensión eléctrica de 30 metros (única vez)	02	Unidad
15	Escoba estándar (cada 3 meses)	42	Unidad
16	Escobas de piasava para exteriores tipo relima de 45 cm (a los 12 meses)	12	Unidad
17	Escobillones de cerda 60 cm (cada 6 meses)	15	Unidad
18	Desatoradores de baño tipo chupón (a los 12 meses)	18	Unidad
19	Isopos para baño (cada 6 meses)	61	Unidad
20	Palos para mopas (cada 3 meses)	50	Unidad
21	Repuesto de mopas de piso (cada 3 meses)	42	Unidad
22	Carretilla tipo buggy (única vez)	2	Unidad
23	Manguera de 3/4" Flexible y resistente a presión (a los 12 meses)	100	Mts
24	Lente protector (cada 6 meses)	44	Unidad
25	Lampa plana (única vez)	5	Unidad
26	Paneles de Seguridad (Triángulos Amarillos) (única vez)	15	Unidad
27	Ponchos impermeables de PVC para lluvias (a los 12 meses)	10	Unidad
28	Soga de nylon para trabajos especiales (única vez)	100	Mts
29	Lavaderos portátiles de fácil traslado (única vez)	2	Unidad

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
 Ing. DAVY ARANDA ROJAS
 JEFE DE SERVICIOS OPERATIVOS Y MANTENIMIENTO
 CIP: 1387794

Nota: Las Máquinas Lustradoras deberán ser nuevas o con certificado de revisión al momento de ingreso (en el inicio del contrato con el HRDAC). Asimismo, de faltar alguna cantidad la empresa tendrá solo el plazo máximo de 10 días calendarios para cumplir con la cantidad requerida. Finalmente, las cantidades



serán en coordinación con el área usuaria; teniendo en cuenta el plazo de ejecución y/o la necesidad del servicio.

Nota: Los lavaderos portátiles servirán de reserva, se utilizará en caso que los Cuartos de Limpieza no se puedan utilizar por avería en sus instalaciones o por peligro de contaminación.

14.4. FICHAS TECNICAS Y HOJAS DE SEGURIDAD

La Empresa deberá presentar al área de Servicios Generales y Mantenimiento a inicios del Contrato la relación descriptiva de:

- Las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de todos los Insumos de Limpieza de Ingreso mensual, trimestral, semestral.
- La relación descriptiva y las Fichas Técnicas de todas las maquinarias de limpieza.
- La Fichas Técnicas de todos los implementos de seguridad a utilizar en la prestación del Servicio.
- Las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de todos los materiales e insumos, maquinarias e implementos para la ejecución del servicio de limpieza y desinfección.
- Los productos que se van a usar en la limpieza y desinfección, deberán contar con sus respectivas Hojas MSDS y la autorización de la Dirección General de Salud y Ambiental (DIGESA).

14.5. MATERIALES E IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA MÍNIMO A INGRESAR:

Para el 1er Mes de Prestación del Servicio: Para el primer mes la Empresa presentará los Materiales e Insumos solicitados con un plazo de 5 días desde el inicio de actividades y/o firma de contrato.

En el caso de maquinarias y equipos de la lista N° 1 tendrán un plazo de 10 días después de inicio de actividades o firma de contrato.

A partir del 2do Mes de Prestación hasta finalizar el último mes de contrato:

La Empresa realizará el ingreso de materiales e insumos antes de los 5 días que

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Dr. VILLY PAMPA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTO
CIP-130754



finalice el mes previo al desarrollo de sus Servicios. Teniendo un plazo de 03 días hábiles para regularizar en caso exista alguna observación.

Las maquinarias y equipos (LISTA 01) se guardarán en el almacén de la empresa prestadora de servicio (EPS) en caso no hay ambiente de almacenamiento en el hospital, estas se guardarán en presencia de un representante de las siguientes áreas de la Área de Servicios generales y Mantenimiento y/o área de limpieza y/o unidad de epidemiología y salud ambiental.

Los materiales e insumos de las lista N° 2 tendrán un ingreso de acuerdo en los especificado en el cuadro adjunto que será cada mes, dos meses, tres meses, seis meses.

El ingreso de los Materiales e Insumos: se realizarán solamente de lunes a viernes de 08:00 am a 01:00 pm. Debiéndose comunicar anticipadamente en horas de la mañana del día de ingreso para su verificación.

LISTA 02

N°	MATERIALES E INSUMOS	CANT.	UNIDAD MEDIDA
1	Ambientador liquido aroma para baños (mensual)	06	Galón
2	Alcohol gel al 70% (mensual)	25	Litros
3	Bolsa Negra (Espesor: 50.8 µm), 35 Lt. (28" x 30" x 0.002") Con fuelle lateral 10 cm (mensual)	7.5	Millar
4	Bolsa Negra (Espesor: 50.8 µm), 75 Lt. (27,5" x 35" x 0.002") Con fuelle lateral de 10 cm (mensual)	5	Millar
5	Bolsa Negra (Espesor: 50.8 µm), 180 Lt. (38" x 48" x 0.003") Con fuelle lateral de 10 cm (mensual)	2.5	Millar

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVY ARMANDA RONJAS
JEFE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
CIP 130784

6	Bolsa Negra (Espesor: 50.8 µm), 20 Lt. (20 cm x 21 cm x 0.002") Con fuelle lateral 10 cm (mensual)	5	Millar
7	Bolsa Roja (Espesor: 50.8 µm), 35 Lt. (28" x 30" x 0.002") Con fuelle lateral 10 cm (mensual)	10	Millar
8	Bolsa Roja (Espesor: 50.8 µm), 75 Lt. (27,5" x 35" x 0.002") Con fuelle lateral de 10 cm (mensual)	10	Millar
9	Bolsa Roja (Espesor: 50.8 µm), 180 Lt. (38" x 48" x 0.003") Con fuelle lateral de 10 cm (mensual)	10	Millar
10	Bolsa Roja (Espesor: 50.8 µm), 20 Lt. (20 cm x 21 cm x 0.002") Con fuelle lateral 10 cm (mensual)	5	Millar
11	Bolsa Amarilla (Espesor: 50.8 µm), 35 Lt. (28" x 30" x 2 micras) Con fuelle lateral 10 cm (mensual)	2.5	Millar
12	Trapeador de mechón de 30 centímetros, con mango (mensual)	25	Unidades
13	Cera para muebles de madera (mensual)	5	Frascos
14	Limpia vidrio industrial (mensual)	5	Galones
15	Detergente enzimático (15 kg) (mensual)	5	sacos
16	Desinfectante de Superficies: Amonio cuaternario de cadenas gemelas y doble enlace de 5ta generación, de aplicación directa con Registro Sanitario DIGESA. (mensual)	2.5	Galones
17	Desinfectante pino (mensual)	7	Galones
18	Anti sarro (mensual)	10	Galones

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

Ing. David PINEDA ROJAS
 JEFE DE SERVICIO DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
 CIP 136784



19	Esponjas verdes de nylon verde (mensual)	50	Unidades
20	Lija de agua de 2.4 (mensual)	60	Unidades
21	Paño de fibra 40 x 40 cm Verde (mensual)	100	Unidades
22	Paño de fibra 40 x 40 cm amarillo (mensual)	100	Unidades
23	Paño de fibra 40 x 40 cm Rojo (mensual)	100	Unidades
24	Guantes Industriales Negro, calibre 35 (50 pares talla 8 y 25 pares talla 9) (mensual)	75	Pares
25	Guantes Industriales Rojo, calibre 35 (50 pares talla 8 y 25 pares talla 9) (mensual)	75	Pares
26	Guantes Industriales Amarillo, calibre 35 (50 pares talla 8 y 25 pares talla 9) (mensual)	75	Pares
27	Guantes Industriales Verde, calibre 35 (50 pares talla 8 y 25 pares talla 9) (mensual)	75	Pares
28	Hipoclorito de Sodio 5 % Sin Diluir (mensual)	30	Galones
29	Limpiador de Metal (mensual)	10	Frascos
30	Limpia computadoras en spray (mensual)	15	Unidad
31	Mopa de luna completo (mensual)	25	Unidad
32	Mandiles Descartables (mensual)	200	Unidad
33	Mascarillas de tres pliegues (50 unidades por caja) (mensual)	20	Cajas
34	Mascarilla N95 (mensual)	250	unidades
35	Mamelucos descartables (mensual)	50	Unidades
36	Recogedores de plástico (cada 3 meses)	42	Unidades
37	Politón (mensual)	20	kg
38	Botellas con dispensador en spray ½ litro (cada 2 meses)	42	Unidades

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVY ARROYO ROSAS
JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CIP: 138784

39	Botellas con dispensador en spray 1 litro (cada 2 meses)	42	Unidades
40	Jarras medidoras desde 50 ml a 1 litro (cada 3 meses)	5	Unidades
41	Pulverizador tipo gatillo (mensual)	42	Unidades
42	Trapo industrial (cada 3 meses)	50	Kg
43	Pastilla desodorizante (cada 6 meses)	100	unidades
44	Papel toalla de 200 unidades (mensual)	45	paquetes
45	Papel higiénico (mensual)	40	Plancha
46	Jabón líquido para baños (mensual)	10	Galones
47	Trapos microfibra 60cm x 60cm (cada 2 meses)	50	Unidades
48	Trapos microfibra 50cm x 50cm (cada 2 meses)	50	Unidades

Los materiales e insumos a Ingresar de mayor volumen se efectuarán quincenalmente para optimizar el espacio concedido a la Empresa prestadora de servicio.

Las bolsas de plásticos a utilizarse en los respectivos recipientes serán de alta densidad y se cambiarán diariamente. Asimismo, La Empresa dispondrá de bolsas adicionales debidamente almacenada para contingencias a presentarse.

En cuanto a Los materiales e insumos a Ingresar el servicio de limpieza verificará el registro sanitario y la ficha de seguridad del desinfectante de superficies como: Amonio cuaternario, las lejías y detergentes.

Los desinfectantes deberán contar con el respectivo certificado de análisis de laboratorio con el Número de lote que garantice la calidad del insumo; así como, el registro sanitario vigente expedido por la DIGESA y la ficha técnica correspondiente; el consumo de los desinfectantes se registrará a través de un Kardex, el cual se deberá presentar semanalmente al servicio de Limpieza.

Los desinfectantes a utilizar tienen que ser eficaces contra microorganismos, y en un tiempo de desinfección adecuado.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

Ing. DAVID TEJADA ROJAS
JEFE DE SERVICIO DE SALUD Y MANTENIMIENTO
CIP 133794



La preparación diaria de las soluciones desinfectantes para las superficies: Serán monitoreadas de lunes a domingo por el Servicio de Limpieza mientras que los domingos y feriados se realizará con el supervisor de limpieza de la empresa con evidencias, según las concentraciones de sus respectivas Fichas Técnicas

Asimismo:

La Empresa implementará su almacén, para el almacenamiento de los materiales, y productos a utilizar, facilitando al operario el manejo adecuado de estos, así como la seguridad de los mismos. El mismo criterio se implementará para ropería de su personal operario en las dimensiones adecuadas.

NOTA:

Asimismo, de faltar alguna cantidad la empresa tendrá solo el plazo máximo de 15 días calendarios para cumplir con la cantidad requerida. Finalmente, las cantidades serán en coordinación con el área usuaria; teniendo en cuenta el plazo de ejecución y/o la necesidad del servicio.

14.6. CONTAMINACIÓN CRUZADA

Los equipos de limpieza deberán determinarse de acuerdo a la zona de riesgo (zona de alto riesgo, mediano riesgo, bajo riesgo), para ello se necesita uniformes, materiales y un determinado equipo codificado de colores diferentes para evitar la contaminación cruzada, en algunos casos, utilizar materiales e insumos descartables.

Para la limpieza de los servicios higiénicos se deberán usar materiales de uso exclusivo para dichos ambientes. No se debe llevar este material de limpieza de un ambiente a otro, especialmente en las áreas de hospitalización.

Para la limpieza de áreas contaminadas con gérmenes altamente transmisibles, se usará el EPP correspondiente.

La responsabilidad en el Manejo de los residuos sólidos hospitalarios desde el almacenamiento primario hasta el almacenamiento final, recae en los operarios de limpieza de acuerdo a las normas vigentes.

14.7. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
CIP 138794



Están clasificados según la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA según su naturaleza en las siguientes clases:

Áreas COVID-19:

- **Biocontaminados:** (Bolsa Roja) Todo material que haya tenido contacto con fluido corporal del paciente será considerado Biocontaminado.

Áreas No COVID 19:

- **Biocontaminados:** (Bolsa Roja) Todo material que haya tenido contacto con fluido corporal del paciente.
- **Especiales:** (Bolsa Amarilla) Conformado por medicamentos vencidos, pilas, baterías, reactivos, sustancias químicas.
- **Comunes:** (Bolsa Negra) Todo aquel material que no ha tenido contacto con fluidos corporales.

Los cuales se recolectarán según dicha NTS indicadas líneas arriba y acorde al Plan de Minimización y Manejo de los Residuos Sólidos del HRDAC, de la forma siguiente:

- a. **Biocontaminados:** Se recogerán con el personal correctamente protegido con guantes y mascarilla, desde los tachos en su lugar de generación, retirando los residuos con la bolsa roja no reusable (aportada por la empresa solo para almacenamiento intermedio en las unidades y/o servicios del HRDAC).

Los tachos serán lavados todos los días y los residuos serán transportados en coches de cerrado hermético y lavables así el Área de Almacenamiento Final, en cumplimiento a normas nacionales vigentes sobre residuos sólidos.

La bolsa roja será cambiada obligatoriamente cada 12 horas en los lugares de poca generación de residuos, cada nuevo turno en consultorios externos y cada vez que se llene el tacho en sus % partes en las ubicaciones de mayor generación de residuos, como es el caso de Emergencia; en Centro quirúrgico se cambiarán luego de cada intervención.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓR
Ing. DAVID ARAYNSA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
CIP: 131794



- b. **Especiales:** Se recogerán desde los tachos en su lugar de generación el descarte será en bolsas de color amarilla proporcionadas por la Empresa. Los tachos serán lavados por la empresa como mínimo dos veces por semana. Los residuos serán transportados en coches de cerrado hermético y lavables al Área de Almacenamiento Central, en cumplimiento a normas nacionales vigentes sobre residuos sólidos.

NOTA: Los residuos especiales (bolsa amarilla) NO deberán introducirse dentro de las bolsas rojas.

- c. **Comunes:** Se recogerán desde los tachos en su lugar de generación (el descarte será en bolsas de color negro y aportada por la empresa en las unidades y/o servicios del HRDAC). Los tachos serán lavados por la empresa como mínimo dos veces por semana. Los residuos serán transportados en coches de cerrado hermético y lavables hasta el área de Almacenamiento final, en cumplimiento a las normas nacionales vigentes sobre residuos sólidos.

NOTAS IMPORTANTES

En ningún caso se deberá introducir las bolsas con residuos sólidos de un color (ejemplo: rojo) dentro de otro color (ejemplo: amarillo) o viceversa.

La Empresa deberá ingresar 10 Kit para recolección de residuos con Mercurio; para lo cual, los personales de todos los turnos deberán conocer perfectamente el procedimiento de recolección en caso de accidentes de derrame de mercurio dentro del HRDAC.

En caso de presentarse un accidente por derrame de mercurio de termómetro, éste deberá ser reportado inmediatamente a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental para tomar acciones correctivas.

En caso de encontrar presencia residuos punzocortantes fuera de su depósito correspondiente. (Cajas de bioseguridad para Punzocortantes), se deberá reportar a la Unidad de Epidemiología y salud ambiental, jefe de Servicio y al Supervisor.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVID BRANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTO
CIP: 138784



El uso del RESPIRADOR que asegure una filtración de partículas con efectividad mayor al 95% es obligatorio en las áreas críticas, debiendo contar con stock suficiente. Dichos respiradores serán proporcionados por la empresa contratista con una frecuencia de cambio mínimo cada 7 días o cuando se deteriore por algún incidente.

El Area de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Coordinadora / Responsable de Limpieza cumplirá funciones de supervisión a la servís a través del Servicio de Limpieza

IMPORTANTE: La Empresa obligatoriamente deberá disponer de Equipo de Protección Personal (EPP adecuado) para su personal que labore en el Servicio de Anatomía Patológica, para lo cual, el operario usará respirador de doble vía con filtro para gases en los ambientes de dicho servicio según necesidad.

Transporte Interno: La empresa transportará los residuos sólidos dentro del Hospital en carros de transporte cerrado o cubiertos, rotulados.

Las cubiertas reusables de los carros de transporte deben ser limpiadas después de cada uso y tener un cierre hermético. Los carros deben ser lavados, secados y desinfectados antes y después del transporte y deben ser de colores según el material que transporten, acatando las medidas de bioseguridad, para el transporte adecuado de los residuos sólidos.

Se realizará según los horarios establecidos en el Plan de minimización y manejo de Residuos Sólidos del HRDAC.

Desde los pisos de Hospitalización se trasladarán las bolsas con residuos dentro de los coches de transporte interno con ruedas hacia el almacén final utilizando para ello el ascensor designado por el área de Salud Ambiental. Al término de su uso, este ascensor deberá ser limpiado y desinfectado con el Amonio cuaternario.

Los residuos reciclables serán transportados según la señalización hacia el punto de acopio.

14.8. CODIFICACIÓN POR COLORES

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
DR. DAVILA LARA DA ROJAS
JEFE DE SERV. ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



Trapeadores:

- ✓ **ROJO:** Baños
- ✓ **VERDE:** Pasadizos y consultorios
- ✓ **AMARILLO:** Oficinas
- ✓ **NEGRO:** Ambientes de hospitalización.

Uso de paños de microfibra:

- ✓ **ROJO:** Inodoros y urinarios
- ✓ **NARANJA:** Paredes de baños, mayólicas, grifos.
- ✓ **VERDE:** Pasadizos y consultorios
- ✓ **AMARILLO:** Oficinas
- ✓ **AZUL:** Ambientes de hospitalización.
- ✓ **Trapo Industrial Blanco:** Lavado de tachos y Contenedores.

Uso de guantes:

- ✓ **VERDE:** Limpieza de Ambientes Asistenciales (Paredes y Lavaderos)
- ✓ **AMARILLO:** Limpieza de Oficinas (Muebles, Puertas, Escritorios).
- ✓ **ROJO:** Limpieza de Baños (Interior: Paredes, Lavaderos, Puertas y tachos).
- ✓ **NEGRO:** Lavado de Tachos, mechones (trapeadores) y Manejo de Residuos.
- ✓ **DESCARTABLES:** Manejo de secreciones, fluidos corporales.

NOTA: Cada área deberá contar con sus respectivos materiales, los soportes de trapeador deberán estar rotulados y diferenciados por colores.

XV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- 15.1.** La empresa debe contar con autorización vigente como empresa de saneamiento ambiental en las siguientes actividades: Limpieza de ambientes y desinfección emitida por el Ministerio de Salud de conformidad con D.S. N° 022-2001-SA Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios y R.M. N° 449-2001-SA/DM "Norma sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y tanques sépticos." En caso de consorcios las empresas integrantes deberán acreditar su autorización vigente como empresa de saneamiento ambiental.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
D^{RA}. DAVIDE SANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CIP: 1.88784



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

- 15.2. La empresa debe contar Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral específicamente en actividades de servicio de limpieza de ambientes.
- 15.3. La empresa debe tener experiencia comprobada en la ejecución de servicio de limpieza y desinfección en entidades hospitalarias públicas o privadas.
- 15.4. La empresa contara con el personal clave (02 supervisores) que se harán cargo de la dirección técnica de la empresa postora, quienes certificarán la calidad del servicio en mención en sus respectivos turnos. Los Supervisores deben ser profesionales colegiados y habilitados con experiencia de 02 años en hospitales o clínicas; se acreditará en la oferta mediante certificados, constancias y/o contratos de trabajo.
- 15.5. La empresa proveedora deberá presentar el plan para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a Covid-19 para la suscripción del contrato, siguiendo los lineamientos del MINSA y el protocolo sanitario correspondiente, dicho plan debe ser aprobado por el comité (o supervisor) de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- 15.6. El postor debe contar con una infraestructura estratégica - oficina administrativa de servicio de limpieza con licencia de funcionamiento correspondiente en la Provincia de Pasco y/o departamentos al que corresponde, para fines de coordinaciones administrativas y reclamos al personal destacado.
- 15.7. De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de 02 empresas.
- 15.8. El contratista es responsable de lo que ocurra con el presente servicio durante la ejecución contractual con el Hospital Regional Daniel Alcides Carrión.

XVI. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

16.1. PERFIL DEL PERSONAL

SUPERVISOR- PERSONAL CLAVE

La empresa deberá contar con la participación permanente del Supervisor de turno, el cual deberá garantizar la actividad efectuada y se hará cargo de la

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
MINISTERIO REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. Dña VERA ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
CIP: 1541784



dirección técnica de la empresa. Asimismo, la empresa para la ejecución de las actividades diarias precisará de dos supervisores debidamente sensibilizado, motivado, con el siguiente perfil:

- ✓ Profesional titulado de las siguientes carreras (Biólogo, Ing. Sanitario, Ing. Ambiental, Ing. Industrial, Ing. de Seguridad e Higiene Industrial y/o afines
- ✓ Debe estar colegiado y habilitado.
- ✓ Buenas relaciones humanas y buenas prácticas de relaciones públicas.
- ✓ Gozar de buena salud física y mental lo que será acreditado con certificado de salud física emitida por un establecimiento de salud del MINSA.
- ✓ Certificado de antecedentes policiales y judiciales o antecedentes penales.
- ✓ Carnet de vacunación contra la COVID-19 (03 dosis).
- ✓ Carnet de vacunación contra Hepatitis B (03 dosis).
- ✓ Carnet de vacunación antitetánica (03 dosis).
- ✓ Carnet de vacunación virus influenza estacional e influenza B, con antigüedad no mayor a un año.
- ✓ Capacitación en manejo de residuos sólidos hospitalarios, limpieza y desinfección hospitalaria (según Normativa vigente), desinsectación y desratización; lo que debe acreditarse y documentarse en el Currículo Vitae.
- ✓ Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo con 950 horas lectivas, acreditada con el Diplomado.
- ✓ Experiencia mínima de dos años en el puesto como supervisor de Servicios de Limpieza en hospitales o clínicas

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

Es responsable de las actividades que realiza el personal de limpieza, por lo tanto, debe de cumplir con las siguientes exigencias:

- ✓ Vigilará, supervisará al personal que ingresa a los ambientes en el que debe estar impecable, limpio y bien presentado.
- ✓ Se hará cargo de la dirección técnica de la empresa postora, quien certificará la calidad del servicio en mención.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVILA ARSENIA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
CIP 138754

- ✓ Revisará el uniforme completo con sus accesorios de bioseguridad (chaqueta, pantalón, gorro, mascarilla, guantes diferenciados, botas, gafas, zapatos de seguridad antideslizante y fotocheck.
- ✓ Los supervisores en el cambio de turno deberán realizar el relevo correspondiente con todo lo acontecido en el turno anterior para que el supervisor entrante este al día en los trabajos y acciones del momento.
- ✓ Revisará material rotulado como: base de mechón, envases de detergente, ambientador, desinfectantes, cera y maquinarias.
- ✓ Las coordinaciones del Supervisor son directamente con el área de Servicios Generales y Mantenimiento y/o servicio de limpieza, así como directores y jefes de las Oficinas Administrativas, los jefes de Departamentos y jefes de Servicios, según el caso.
- ✓ Durante las horas de trabajo se encuentra restringido el uso de celulares, salvo los casos de emergencia.
- ✓ Los supervisores laborarán de lunes a domingo y feriados previa coordinación del horario establecido.
- ✓ El Supervisor deberá mantener una comunicación permanente con los jefes de Departamentos y Oficinas.
- ✓ Deberá tratar a todos los operarios con objetividad, equidad e imparcialidad, evitando manifestar preferencias individuales o grupales.
- ✓ Ser exigente y riguroso en el trabajo, pero jamás prepotente, soberbio o brusco, ya que puede generar reacciones y/o rechazo del equipo supervisado.
- ✓ Es el líder del grupo de trabajo, por lo tanto, no hay mejor consejo que el mejor ejemplo.
- ✓ Tiene un papel de enlace entre los jefes de grupo y encargados del personal de limpieza.
- ✓ Desarrolla su trabajo principalmente en el campo. al lado de los jefes de grupo, a quienes les proporcionará todos los materiales necesarios previa verificación, revisión, lo entrega y se asegurará de que los miembros de su equipo actúen técnicamente de acuerdo a los manuales de procedimientos autorizados de la institución, las instrucciones brindadas y socialmente de acuerdo a las funciones y representatividad que se les ha otorgado.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS
GENERALES Y MANTENIMIENTO
DANIEL ALCIDES CARRION

Ing. Duval ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP: 151814



- ✓ Asegurar calidad, confiabilidad y altos niveles de cobertura y credibilidad de la empresa.
- ✓ Ser un excelente entrevistador y que uno de sus principales deberes consiste en supervisar la labor del personal.
- ✓ Tener pleno conocimiento de Manejo de Residuos Sólidos, Bioseguridad y Salud Ocupacional y otros que específicamente demande el cumplimiento de su competencia y responsabilidad funcional en el servicio.
- ✓ Cumple y hace cumplir todas las Normas establecidas. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas vigentes, resuelve los problemas que encuentre e indicar la forma de realizar las correcciones del caso.
- ✓ Tiene a su cargo también funciones organizativas, administrativas y disciplinarias con el objeto de mantener y asegurar la calidad y oportunidad de la información.
- ✓ Adiestrar y capacitar a su personal para el cumplimiento óptimo de sus funciones.
- ✓ Liderar al personal bajo su mando, dirigiendo con la confianza y convicción necesaria para lograr credibilidad y colaboración del personal operativo de limpieza.
- ✓ Todo accidente cualquiera que fuera su naturaleza deberá ser reportado obligatoriamente al Área de Servicios Generales y Mantenimiento; y a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

PERSONAL OPERARIO

El personal seleccionado y destacado deberá tener el siguiente perfil:

- ✓ Edad mínima de 18 a 60 años. Sólo se aceptarán mayores de esa edad hasta máximo de 10 trabajadores (según evaluación).
- ✓ Instrucción mínima Primaria Completa (acredita con Declaración Jurada).
- ✓ Certificados de Trabajo con experiencia no menor a 06 meses en actividades de Limpieza Hospitalaria o similares.
- ✓ No poseer antecedentes Judiciales, ni policiales.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David GABRIEL ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 1381794



- ✓ Acreditar Buen estado de Salud Físico y Psicológico, certificado por Instituciones del MINSA O ESSALUD o entidades de salud a la firma del contrato por el ganador de la buena pro.
- ✓ No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.
- ✓ Declaración Jurada de domicilio.
- ✓ Carnet de vacunación contra la COVID-19 (03 dosis).
- ✓ Carnet de vacunación contra Hepatitis B (03 dosis).
- ✓ Carnet de vacunación antitetánica (03 dosis).
- ✓ Carnet de vacunación virus influenza estacional e influenza B. con antigüedad no mayor a un año.
- ✓ Capacitación técnica en Limpieza Hospitalaria, Bioseguridad, Manejo de Residuos Hospitalarios, Seguridad y Salud en el Trabajo, Manejo de Residuos de Mercurio, etc., (según Normativa vigente), acreditados con certificados o constancias correspondientes.

Nota: La Empresa deberá remitir mensualmente el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) de cada uno de sus trabajadores a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento para su verificación y control posterior.

XVII. UNIFORME DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

VARONES	DAMAS
Pantalón largo	Pantalón largo
Chaqueta de manga larga de color claro	Chaqueta de manga larga de color claro
Gorra de tela gruesa para el cabello	Gorra de tela gruesa para el cabello
Mascarilla medica descartable.	Mascarilla medica descartable.
Botín o calzado de seguridad antideslizante de alta resistencia y cómodos para el desplazamiento diario	Botín o calzado de seguridad antideslizante de alta resistencia y cómodos para el desplazamiento diario

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
 DR. J. SANDRA FLOJES
 JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
 CIP 1 38784



PERÚ Ministerio de Salud

GOBIERNO REGIONAL PASCO



Guantes de PVC, impermeables resistentes a la corrosión de preferencias blanco y de caña larga	Guantes de PVC, impermeables resistentes a la corrosión de preferencias blanco y de caña larga
--	--

- ✓ Los supervisores también emplearán el uniforme de la Empresa, pudiendo ser diferente al del personal operativo.
- ✓ El incumplimiento de estos lineamientos será considerado como observación por parte de la Entidad, siendo su corrección pasible de requerimiento, bajo las sanciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

XVIII. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL DESTACADO

La empresa está obligada a realizar por cuenta propia la supervisión de sus trabajadores durante el horario de prestación del servicio, previa coordinación con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento y/o jefatura de limpieza

Para ello, el personal registrará su ingreso y salida mediante marcador digital biométrico proporcionado por la empresa y colocado en el Área asignada a la empresa, a través del cual se proporcionará una copia de dicho registro de asistencia diario, por cada turno, su sistema estará a cargo del supervisor de la Empresa.

De fallar el marcador la empresa deberá repararlo en las próximas 48 horas hábiles, de lo contrario lo cambiara por otro de iguales o mejores características, no sin antes recuperar la información hasta el último día de marcación; así mismo proporcionará hojas de asistencia que se tendrán a la mano como medida de contingencia, solo para los turnos que se necesitan mientras dure la reparación o el cambio del marcador.

Esta información servirá para elaborar la conformidad del servicio para el respectivo trámite de pago.

La empresa deberá designar una persona para las coordinaciones de aprovisionamiento de personal.

XIX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

XX. FORMA DE PAGO

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ink. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SECCIÓN OPERARIO Y MANTENIMIENTO
CIP-156924



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

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

- Informe del funcionario responsable del **JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Los Incas S/N Yanacancha - Pasco - Pasco.

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 Trabajo1.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

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 subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

XXI. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

La empresa intermediaria debe presentar mensualmente un informe de los trabajos realizados durante el mes y la conformidad de servicio para su pago correspondiente deberá realizarlo la Área de Servicios Generales y Mantenimiento en coordinación con el servicio de Limpieza.

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral en dicha constancia se debe detallar la actividad de servicio de limpieza de ambientes Constancia de Autorización vigente como empresa de saneamiento ambiental en las siguientes actividades: Limpieza de ambientes y desinfección emitida por el Ministerio de Salud. <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 - RENEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Autorización de empresa de saneamiento ambiental, vigente a la fecha.
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 Supervisores Personal Operario (hasta un máximo de 10) <p>Del Supervisor</p> <ul style="list-style-type: none"> Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales. Certificado de buen estado de salud física y psicológica (actualizado). <p>Del Personal Operario</p> <ul style="list-style-type: none"> Edad mínima de 18 a 60 años. Sólo se aceptarán mayores de esa edad hasta máximo de 10 trabajadores (según evaluación). No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
 HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
 IPR: David ARANDA ROJAS
 Jefe de Área de Servicios Generales y Mantenimiento
 CIP: 3.38794



	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada de Domicilio. • Certificado de buen estado de salud física y psicológica (actualizado).
B.3.1	FORMACION ACADEMICA
	<p>Del Supervisor</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado (Ing. Biólogo, Ing. Sanitario, Ing. Ambiental, Ing. Industrial, Ing. de Seguridad e Higiene Industrial y/o afines) como personal clave requerido para Supervisor. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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 ó 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 PROFESIONAL REQUERIDO 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. • Copia de capacitación en manejo de residuos sólidos hospitalarios, limpieza y desinfección hospitalaria, así como también en desinsectación y desratización. • Copia del Diploma de Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo con 950 horas lectivas. <p>Del Personal Operario</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrucción mínima Primaria Completa <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado de instrucción acreditar con Certificado de Estudios.
B.1.2	CAPACITACION
	<p>Requisitos:</p> <p>Supervisor</p> <p>Capacitación en manejo de residuos sólidos hospitalarios, limpieza y desinfección hospitalaria (según Normativa vigente), desinsectación y desratización; debidamente acreditado y documentado en el Currículo Vitae.</p> <p>Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo con 950 horas lectivas, acreditada con el Diplomado.</p> <p>Personal Operario</p> <p>Capacitación técnica en Limpieza Hospitalaria, Bioseguridad, Manejo de Residuos Hospitalarios, Seguridad y Salud en el Trabajo, Manejo de Residuos de Mercurio, etc., (según Normativa vigente).</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>
B.1.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Supervisor</p> <p>Experiencia mínima de dos años en el puesto como supervisor de Servicios de Limpieza en hospitales o clínicas.</p> <p>Personal Operario</p> <p>Experiencia no menor a 06 meses en actividades de Limpieza Hospitalaria o similares.</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>Acreditación:</p>

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. D. YANIS ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE INGRESOS Y MANTENIMIENTO
CIP 130794



	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 DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3,500,000.00 (Tres Millones Quinientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de limpieza dedicados en el sector salud tanto en entidades públicas como privadas</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 31/01/2022, 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.</p> <p>En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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 sustentadora correspondiente.</p> <p>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 publicada 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.</p>

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Jefe de Servicio de Limpieza y Mantenimiento
CIP 138 794

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

El postor debe contar con:

- Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral en dicha constancia se debe detallar la actividad de servicio de limpieza de ambientes.
- Constancia de Autorización vigente como empresa de saneamiento ambiental en las siguientes actividades: Limpieza de ambientes y desinfección emitida por el Ministerio de Salud.

Acreditación:

- 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
- Autorización de empresa de saneamiento ambiental, vigente a la fecha.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Supervisores <ul style="list-style-type: none"> - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales. - Certificado de buen estado de salud física y psicológica (actualizado) • Personal Operario (hasta un máximo de 10) <ul style="list-style-type: none"> - Edad mínima de 18 a 60 años. Solo se aceptarán mayores de edad hasta máximo de 10 trabajadores (según evaluación) - No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo. - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado (Ing. Biólogo, Ing. Sanitario, Ing. Ambiental, Ing. Industrial, Ing. de Seguridad e Higiene Industrial y/o afines) como personal clave requerido para Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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 TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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> <ul style="list-style-type: none"> • Personal Operario <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Instrucción mínima Primaria Completa</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Grado de instrucción acreditar con Certificado de Estudios.</p>

B.1.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor Capacitación en manejo de residuos sólidos hospitalarios, limpieza y desinfección hospitalaria (según normativa vigente), desinsectación y desratización; debidamente acreditado y documentado en el Currículo Vitae. Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo con 950 horas lectivas, acreditada con el Diplomado. • Personal Operario Capacitación técnica en Limpieza Hospitalaria, Bioseguridad, Manejo de Residuos Hospitalarios, Seguridad y Salud en el Trabajo, Manejo de Residuos de Mercurio, etc., (según Normativa vigente). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>
B.1.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor Experiencia mínima de 02 (DOS) años en el puesto como supervisor de Servicios de Limpieza en hospitales o clínicas. • Personal Operario Experiencia no menor a 06 meses en actividades de Limpieza Hospitalaria o similares. <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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3,500,000.00 (Tres Millones Quinientos Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud⁸ 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.</p> <p>Se considerarán servicios similares a los siguientes: servicio de limpieza dedicados en el sector salud tanto en entidades públicas como privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un</p>

⁸ 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.

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

<p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--

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".

**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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda</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;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

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.

¹⁰ 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 PAGO¹¹

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

¹¹ 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 CONTROVERSIAS¹³

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 REALIZARSE¹⁴

[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 ENTIDAD¹⁵

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: [.....]

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

¹³ 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).

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-CS/HDAC-PASCO
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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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-CS/HDAC-PASCO

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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² 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-CS/HDAC-PASCO
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-CS/HDAC-PASCO

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		
Feriatos		
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 para la Entidad

Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.

Incluir o eliminar, 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.*

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-CS/HDAC-PASCO

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-CS/HDAC-PASCO
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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-CS/HDAC-PASCO

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-CS/HDAC-PASCO
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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-CS/HDAC-PASCO
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/rmp/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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-CS/HDAC-PASCO
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-CS/HDAC-PASCO
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*