

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 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombread.
- 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



[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]

[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

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

I

CONCURSO PÚBLICO N°

C.P N° 005-2021-DIRIS-LN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

"SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE "

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE
RUC N° : 20602217508
Domicilio legal : CALLE A MZ. 2 LOTE 03 ASC.VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE. INDEPENDENCIA
Teléfono: : 01-2011-340
Correo electrónico: : lugato123@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **"SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Aprobación de Expediente N° 94 -2021 el día 22 de diciembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

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 730 DIAS CALENDARIOS CONTADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO POR AMBAS PARTES 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** (Cinco con 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería de La DIRIS LN, sito en Calle A Mz.02 Lt. 03 Asc. Víctor Raúl Haya de la Torre – Independencia

| Importante |
|------------|
|------------|

| |
|--|
| <i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i> |
|--|

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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 – PIDE² 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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

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/>

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]

[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo el costo de remuneración del personal, vestimenta de operarios, equipo de protección personal, materiales e insumos de limpieza, equipos a utilizar y otros gastos que se incurran para la prestación del servicio), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia de todos los documentos que acredite el perfil del personal destacado en conformidad al literal 3.2 de los Términos de Referencia.
- l) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- m) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
- n) Pólizas de Deshonestidad y Robo, Póliza de Responsabilidad Civil Comprensiva y Patronal y Póliza de Accidentes Personales o SCTR; En referencia al Punto 13. de los Términos de Referencia.
- o) Plan de Trabajo: En referencia al Punto 6.3. de los Términos de Referencia.

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

- *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 Haya⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 Mesa de Partes de la DIRIS LN, sito en Calle A Mz. 02 Lt 03 Asoc. Víctor Raúl Haya De La Torre – Independencia – Lima – Perú.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

El pago se efectuara dentro de los quince días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato, para lo cual la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Servicios Generales, avalando el informe elaborado por el Supervisor de Limpieza de la Coordinación de Servicios Generales. Adjuntando las actas de conformidad de cada establecimiento de salud que serán recopiladas por el CONTRATISTA y cuya veracidad será responsabilidad del mismo.
- Comprobante de pago (Factura del Servicio)
- Copia Simple (cargo de las guías de remisión entregadas a cada establecimiento de salud y sede administrativa)
- Listado de personal de limpieza
- Reporte de asistencia del personal destacado en cada establecimiento de salud y sede administrativa, debidamente visada por el contratista y sus supervisores de limpieza de la Diris Lima Norte.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la DIRIS LN, sito en Calle A Mz. 02 Lt 03 Asoc. Víctor Raúl Haya De La Torre – Independencia – Lima – Perú.

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 Trabajo⁵.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.

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

⁶ 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.

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]**[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]**

- 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



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte, requiere contratar los servicios de una Empresa especializada que brinde el servicio de limpieza y desinfección de los ambientes en los establecimientos de salud, establecimientos con puntos de atención COVID-19, centros de oxigenación temporal y sede administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte, y a la vez garantice el aseo, mantenimiento del ambiente y el manejo de residuos biocontaminados y comunes, desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de cisternas y tanques elevados, cumpliendo con la Ley de Salud y Ley General de residuos Sólidos N° 27314.

FINALIDAD

Este servicio tiene como finalidad de brindar servicio de limpieza y desinfección de los ambientes en los establecimientos de salud, establecimientos con puntos de atención COVID-19, centros de oxigenación temporal que atienden pacientes covid-19 y sede administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte, a fin de salvaguardar la salud de los trabajadores de la entidad y los pacientes y profesionales en condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus funciones, lo que permite contribuir con el cumplimiento de los fines institucionales de la Diris Lima Norte.

ANTECEDENTES

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte (DIRIS LIMA NORTE) es un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, responsable de operar, gestionar y articular los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en salud de 119 Establecimientos de Salud, 72 establecimientos con puntos Covid-19, asimismo se incluyen los Centros de Oxigenación Temporal (C.O.T.) que se encuentran a cargo de Diris Lima Norte.

A partir del 16 de marzo del 2020, con D.S. N° 44-2020-PCM, se dio inicio a la emergencia sanitaria nacional, declarada por el gobierno, para evitar la propagación del nuevo coronavirus (SARS-COV-2), declarada pandemia mundial el día 11 de marzo del 2020.

Debido a las actividades diarias que se realizan en los establecimientos de salud, COTs, locales de vacunación contra COVID-19 y la sede administrativa, se hace necesario la limpieza y desinfección permanente de los ambientes mediante procedimientos que aseguren la correcta bioseguridad y mitigar los riesgos sanitarios inherentes más aun encontrándonos en pandemia por el COVID-19.

Con fecha 13 de mayo del 2021 mediante NOTA INFORMATIVA N° 1318-2021-OA-MINSA/DIRIS.LN/3, la Oficina de Abastecimiento solicita la formulación de los lineamientos técnicos y Legales para contratación del Servicio de Limpieza y Desinfección de los Establecimientos de Salud.

BASE LEGAL

- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA- Aprueba la "Guía de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo,
- Resolución Ministerial N° 1295-2019/MINSA- Aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/DIGESA-Norma Técnica de Salud "Gestión Integral y



[Handwritten signatures in blue ink]

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]**[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]****PERÚ****Ministerio de Salud****Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte****"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".****Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médico de Apoyo"**

- Resolución Ministerial N°193-2020/MINSA-"Prevención y Atención Personas afectadas por COVID -19 en el Perú."
- Resolución Ministerial N° 1275-2020/MINSA-" Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 248-2020/MINSA- "Recomendaciones para el Uso apropiado de Mascarillas y Respiradores por el Personal de Salud en el contexto del covid-19.
- RM N°456-2020/MINSA – Norma técnica de salud para el uso de los equipos de protección personal por los trabajadores de las instituciones prestadores de servicios de salud.
- RM N° 063-2017/MINSA - Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control Integrado de Insectos Vectores, Artrópodos Molestos y Roedores en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

1.2 ALCANCE

El servicio a contratar tendrá por alcance el servicio de limpieza y desinfección integral de los establecimientos de salud y la sede administrativa, los mismos que deberán ser coordinados con el Coordinador de Servicios Generales y Transporte y/o Supervisor de Limpieza de la Oficina de Abastecimiento.



| ITEM | DESCRIPCIÓN | UBICACIÓN | CANTIDAD DE SEDES POR DISTRITO | EE.SS CON PUNTO COVID |
|----------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1 | INDEPENDENCIA | LIMA METROPOLITANA | 15 | 7 |
| 2 | COMAS | | 26 | 15 |
| 3 | CARABAYLLO | | 15 | 8 |
| 4 | ANCON | | 7 | 5 |
| 5 | SANTA ROSA | | 3 | 0 |
| 6 | PUENTE PIEDRA | | 12 | 7 |
| 7 | LOS OLIVOS | | 12 | 11 |
| 8 | SAN MARTIN DE PORRES | | 17 | 11 |
| 9 | RIMAC | | 12 | 8 |
| TOTAL DE SEDES | | | 119 | 72 |

1.3 Perfil del Postor

- 1.3.1 Debe estar constituido de acuerdo a Ley, y que disponga de la debida capacidad técnica, económica y Operativa en la organización, operación y administración del servicio de Limpieza.
- 1.3.2 El Contratista debe estar autorizada y con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación Laboral – RENEEIL, el cual es administrado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para la prestación de servicio Complementarios.
- 1.3.3 El contratista no debe tener ningún impedimento de contratar con el estado.



[Handwritten signatures in blue ink]



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

343

II. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio es de **730 días** calendarios contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato por ambas partes.

2.2 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente servicio se ejecutará mediante la contratación de Suma Alzada, en el cual para perfeccionamiento de contrato la empresa deberá presentar su estructura de costos detallando el costo de remuneración de todo el personal, vestimenta de operarios, equipo de protección personal, materiales e insumos de limpieza, equipos a utilizar y otros gastos que se incurran para la prestación del servicio.

2.3 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA.

El servicio requerido deberá centrar sus actividades en el servicio de Limpieza y Desinfección de Ambientes y reservorios de agua, así como, Desinsección y Desratización, limpieza de techos y mantenimiento de áreas verdes en los EE.SS que incluye a la Sede Administrativa y anexos, así como la limpieza integral en todos los locales señalados en el presente documento. Las actividades de rutina y/o actividades serán diaria, semanal, mensual y actividades eventuales y/o especiales.

- La DIRIS Lima Norte no suministrará ningún material o equipo requerido para el servicio de limpieza.
- Todos los materiales, insumos y equipos para el servicio de limpieza deberán ser proporcionados por EL CONTRATISTA y deberán ser adecuados para la naturaleza de las instalaciones, especificando la calidad de los materiales a emplear en cada actividad desarrollar.

La CONTRATISTA, está en la obligación de presentar las fichas técnicas de todos los productos que se use, en el desarrollo de la prestación del servicio.

- En caso de producirse algún daño y/o deterioro de algún bien o bienes de la DIRIS Lima Norte durante la prestación del servicio, EL CONTRATISTA queda obligada a cubrir los gastos de reparación con cargo a su retribución.
- Para el control de asistencia, el personal de EL CONTRATISTA está obligado a firmar diariamente el formato de planilla de asistencia, el mismo que estará bajo control del personal de la empresa de seguridad que presta servicios en la DIRIS Lima Norte.
- La DIRIS Lima Norte se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA la sustitución de cualquiera de sus servidores, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros. Asimismo EL CONTRATISTA no podrá realizar cambios en el personal asignado sin contar con la autorización de la DIRIS Lima Norte, a través de la Coordinación de Servicios Generales.
- En los casos de una eventual inasistencia de algún operario, EL CONTRATISTA está obligado a tener personal de reemplazo, dicho personal debe figurar en la planilla de la empresa que previamente se presentó a la Diris Lima Norte.
- El personal de EL CONTRATISTA deberá portar un fotocheck o identificación con su nombre, durante el horario de sus labores.
- EL CONTRATISTA deberá considerar la asignación de equipos de comunicación, con cobertura mínima en la ciudad de Lima, para mantener comunicación permanente con los supervisores del servicio de limpieza de la empresa CONTRATISTA y el encargado de la coordinación de Servicios Generales y/o supervisor de limpieza de la Diris Lima Norte.
- El CONTRATISTA, deberá considerar como mínimo rutinas diarias de limpieza, semanales, mensuales, las mismas que serán informadas, a la Coordinación de



[Handwritten signatures in blue ink]

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]**[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]****PERÚ****Ministerio de Salud**Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Coordinación de Servicios Generales y/o Supervisor de Limpieza, de la Unidad de Abastecimiento - Diris Lima Norte.

- EL CONTRATISTA, alcanzará, a la Coordinación de Servicios Generales, de la Unidad de Abastecimiento - Diris Lima Norte el cronograma de actividades de los trabajos de saneamiento ambiental (desratización, desinsectación, limpieza de cisternas y tanques elevados), además de la limpieza de techos.
- EL CONTRATISTA, está en la obligación de enviar las copias de los comprobantes de pago del personal para sustentar.
- Los procesos de limpieza en general no deben hacerse en seco.
- El contratista está en la obligación de presentar la ficha técnica de evaluación y descripción de actividades y la constancia o certificado de los servicios de saneamiento ambiental (DS 022-2001).

2.3.1. Rutinas de Limpieza diarias

Las tareas de limpieza a realizar serán las siguientes:

- a) Barrido, trapeado, encerado y lustrado de todos los pisos, escaleras, pasadizos y oficinas.
- b) Barrido y limpieza de veredas perimetrales, playa de estacionamiento así como de pistas interiores.
- c) Limpieza integral de pasadizos y auditorio.
- d) Limpieza y desinfección de escritorios, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general que se encuentren ubicados en las diferentes áreas de la Administración de la Diris Lima Norte y los Establecimientos de Salud.
- e) Limpieza y desinfección de vidrios, mostradores de atención al público, cristales y mamparas ubicados en lugares que requieran atención diaria.
- f) Limpieza y desinfección de superficies de gabinetes y equipos contra incendio, surtidores de agua, ventiladores, tableros electrónicos, así como de acrílicos de señalización.
- g) Limpieza de papeleras, tacho y basureros.
- h) Limpieza y desinfección externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina, refrigerador y aparatos eléctricos.
- i) Aspirado de muebles tapizados en tela, así como cortinas y cuadros.
- j) Limpieza total de baños, que incluyan mayólicas, muros trapeado y desinfección de sanitarios y pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- k) Desodorizarían de todos los ambientes.
- l) El personal que realiza servicio de jardinería, coordinará con el coordinador de Equipo de Trabajo Mantenimiento y Transportes y/o supervisor de limpieza, de la Diris Lima Norte, quién impartirá orden según necesidad.
- m) Apoyo con operarios de limpieza en actividades eventuales dispuestas por la Coordinación del Equipo de Trabajo Mantenimiento y Transportes y/o supervisor de limpieza de la Diris Lima Norte.
- n) Las bolsas con contenido de residuos (comunes y/o biocontaminados) deben ser eliminados y renovados por uno nuevo, quedando terminantemente proscrita su reutilización.
- o) El servicio de jardinería debe mantener y mejorar los jardines de los EE.SS. y de la Sede Administrativa. Esto consiste en mantenimiento de áreas verdes, regado, abonado, así como recuperación de áreas verdes con siembra de césped. Dichas actividades serán coordinadas con el Coordinador de Servicios Generales y/o el Supervisor de Limpieza de la DIRIS-LN. Quien impartirá órdenes según necesidad.
- p) Colocar dispensadores de jabón líquido nuevos de plástico y/o metal de marcas conocidas, buena calidad y de alto uso, en todos los baños públicos de los EE.SS, Sede Administrativa y sus anexos de la Diris Lima Norte, según requerimiento especificado en los anexos.
 - En el caso que ya exista el dispensador líquido en el baño público de los establecimientos de la Diris Lima Norte y en buen estado no será reemplazado hasta que se malogre, lo cual no expeptua el ingreso del dispensador a los establecimientos de la Diris Lima Norte.
 - En caso que el dispensador líquido se encuentre malogrado, deberá ser cambiado a la brevedad por uno nuevo.





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

342

- Los dispensadores deberán tener un implemento de seguridad que evite la sustracción del mismo.

- q) Es obligatorio colocar jabón líquido en dispensadores de plástico o metal, de todos los baños públicos de los EE.SS, Sede Administrativa y sus anexos de la Diris Lima Norte.
- r) Limpieza y desinfección de las áreas administrativas y asistenciales considerando que los productos a usar en el proceso de atención al paciente no debe desprender de aromas fuertes.
- s) Barrido con trapeador de arrastre de los pisos de los ee.ss. quedando prohibido el barrido con escoba o en seco.

2.3.2. Rutinas de Limpieza semanales los días sábados

- a) Lavado, encerado y lustrado de todos los pisos de oficinas y servicios de los establecimientos de salud, limpieza total.
- b) Colocar en los baños de oficinas administrativas y asistenciales pastillas desodorizantes (que no desprenda aromas fuertes).
- c) Limpieza de vidrios de ventanas interiores y exteriores, de los pisos que existieran en los establecimientos de Salud.
- d) Lavado y desmanchado de paredes, tabique, zócalos, viñas de ventana, molduras, aleros, interiores y exteriores.
- e) Lavado de sillones tapizados en Marroquín u otro plástico y tapiz.
- f) Limpieza integral de baños, que deben considerar el lavado con abundante agua y detergente de las paredes enchapadas en mayólicas, así como los pisos, utilizando también la dosificación apropiada, aplicando luego encerado y lustrado a máquina.
- g) Limpieza total de los servicios higiénicos; griferías y sanitarios usando esponjas y detergentes adecuados, desinfectantes
- h) Colocación de ambientadores especiales en las principales oficinas.
- i) Lavado con detergente de las veredas perimetrales y estacionamientos.
- j) Desmanchado de paredes, zócalos, puertas y ventanas.
- k) Resane y pintado con material adecuado de las áreas y ambientes que deteriore el personal de limpieza, por negligencia o mal uso.

Los días sábados, LA CONTRATISTA, programará las actividades de limpieza general con un grupo de operarios no menor de 6, sin afectar el servicio en los establecimientos de salud.

2.3.3. Rutinas de limpieza mensuales.

- a) Limpieza de azoteas y tragaluces.
- b) Limpieza de letreros institucionales.
- c) Limpieza en general de la fachada, incluyendo muros y rejas.

2.3.4. Rutinas de Saneamiento Ambiental

El CONTRATISTA deberá estar autorizado para las labores de desinfección, desinsectación, desratización, lavado de tanques y cisternas, limpieza de techos debiendo contar con las autorizaciones y permisos vigentes para realizar estos trabajos, así como el equipo profesional y técnicos exigidos en el Decreto Supremo 022-2001-S.A.. Los trabajos deberán ser ejecutados de acuerdo al cronograma, que deberá ser presentado a los 05 días calendarios de haber iniciado el servicio.

- a) Desinsectación de todos los ambientes de los Establecimientos de Salud y Sede Administrativa y anexos de la Diris Lima Norte, incluyendo desratización, considerando las medidas de seguridad antes, durante y después. Así como la utilización de productos con autorización sanitaria y fecha de vencimiento vigente.
- b) Limpieza y desinfección de sala de bombeo de agua, cisternas y tanques elevados de todos los establecimientos de la Diris Lima Norte y Sede Administrativa a los cuales se le brindará el servicio de limpieza y desinfección. En el caso de limpieza de tanque, pozo y/o cisterna, para llevar a cabo el CONTRATISTA deberá tener como contingencia



[Handwritten signatures in blue ink]

390

**[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]**



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

motobombas y mangueras largas para desaguar y cumplir exitosamente la labor según cronograma.

- c) Limpieza profunda en techos, recojo de desmonte y material inservible trasladándolos al primer nivel EE.SS. según indicaciones del médico jefe en el EE.SS. en el caso de la Sede Administrativa según indicaciones de Servicios Generales y/o supervisor de limpieza de la Diris LN.

La ejecución de las actividades de saneamiento ambiental empezará con el cronograma aprobado por la Oficina de Monitoreo en Coordinación con Servicios Generales de Diris Lima Norte. El cumplimiento en su totalidad de estas actividades será en un plazo no mayor a 90 días calendarios a partir de instalado el servicio, los cuales serán monitoreados por la Coordinación de Servicios Generales y/o Supervisor de Limpieza de la Diris Lima Norte.

El CONTRATISTA proporcionará obligatoriamente los certificados y constancias vigentes que estipula la ley, los cuales deberán ser entregados al médico jefe del EE.SS. y en la Sede Administrativa a la coordinación de Servicios Generales. Dichos certificados serán evaluados y validados por DSAIA en cada EE.SS.. La presentación de las copias de los certificados de saneamiento ambiental (trabajo completo) será adjuntado en el expediente para pago cada 90 días.

2.3.5. Rutinas Eventuales

Cada una de estas rutinas será coordinada con la coordinación de servicios generales:

- ✓ Apoyo en el traslado de mobiliario de oficina.
- ✓ Apoyo en limpieza en caso de traslado o mudanza.
- ✓ Apoyo en otros establecimientos a solicitud de la Coordinación de Servicios Generales y Transporte y/o Supervisor de Limpieza.

2.4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA.

El servicio requerido, deberá centrar sus actividades en el servicio de limpieza y desinfección en ambientes de triaje diferenciado por COVID-19 de los establecimientos donde atienden pacientes COVID-19. Los establecimientos, serán detallados en el presente documento, las actividades de limpieza y desinfección serán de rutinas diarias.

2.4.1. Rutinas de limpieza diario (traje diferenciado COVID-19)

Las tareas de limpieza a realizar serán las siguientes:

- a) Trapeado y desinfectado de pisos y zócalos, paredes, de los ambientes de triaje diferenciado Covid-19, usando la dosificación adecuada.
- b) Limpieza y desinfección de escritorios, sillas, mostradores y todo el mobiliario en general que se encuentren ubicados en triaje diferenciado Covid-19, usando la dosificación adecuada.
- c) Limpieza y desinfección de papeleras, tacho y contenedores en triaje diferenciado Covid-19.
- d) Desinfección externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo, situados en triaje diferenciado Covid-19.
- e) Limpieza y desinfección de baños destinados al triaje diferenciado, que incluyan mayólicas, muros, lavamanos, trapeado y desinfección de sanitarios como de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- f) Desodorización de los ambientes, situados en triaje diferenciado Covid-19.
- g) Evacuación diaria de los residuos del punto de generación al almacenamiento final. (Según la Norma Técnica de salud N°096-MINSA/DIGESA-V.01), que estén situados en triaje diferenciado Covid-19.
- h) Limpieza y desinfección de los ambientes del almacenamiento final de los residuos



Handwritten signatures in blue ink.

341



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

sólidos, situados en triaje diferenciado Covid-19.

- i) Las bolsas con contenido de residuos sólidos (situados en triaje diferenciado Covid-19) deben ser eliminados y renovados considerando el micraje y capacidad adecuada, quedando terminantemente proscrita su reutilización.
- j) Limpieza y desinfección de corredores, pasamanos, vidrios, cristales y mamparas ubicados en lugares de triaje diferenciado Covid 19.
- k) Limpieza y desinfección de carpas, situados en triaje diferenciado Covid-19.
- l) Colocar en los baños de oficinas administrativas y asistenciales pastillas desodorizantes considerando que no desprendan aromas fuertes.

III. PERSONAL

3.1. EL CONTRATISTA designará personal debidamente calificado y capacitado, los cuales estará encargado de ejecutar las labores de limpieza y mantenimiento, controlado por el Supervisor (a) del Limpieza y Desinfección de la Coordinación de Servicios Generales y Supervisor de EL CONTRATISTA, para el cumplimiento del servicio solicitado:

- Conocer y practicar la cortesía para con el personal público usuario en general.
- Estar correctamente uniformado.
- Debiendo portar su carné de identificación permanente otorgado por la empresa, colocado permanentemente en la solapa superior izquierda.
- Tener exámenes médicos periódicos, y contar con el Carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétanos).
- Reconocimiento de las áreas críticas, semi críticas y no críticas a limpiar y desinfectar.
- Conocimiento y uso correcto de la indumentaria de protección (ropa de trabajo completa: mascarilla, gorro, guantes resistentes a soluciones alcalinas y ácidas, zapatos cerrados, etc.), la cual deberá ser en número de dos indumentarias como mínimo para cada trabajador.
- Conocimiento de los insumos y materiales de limpieza necesarios y adecuados para cumplir sus tareas. (técnica del doble balde, dosificación de productos químicos de limpieza)
- El personal debe contar con certificación actualizada de conocimientos de las normas de Bioseguridad y del manejo de residuos sólidos de EESS y SMA.
- Conocimiento de las normas en las áreas críticas. Todo personal de limpieza deberá conocer los protocolos en caso de exposición accidental a sangre o fluidos corporales.
- Deben saber los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames, emergencias o desastres.
- Conocimiento en el uso de sustancias químicas para la desinfección de ambientes, manejo de residuos sólidos hospitalarios, salud ocupacional y bioseguridad para el personal de limpieza.
- Es atribución de la DIRIS LIMA NORTE, a través de la Unidad de Abastecimiento en coordinación con el Supervisor (a) del Limpieza y Desinfección de la Coordinación de Servicios Generales pudiendo solicitar su remoción.
- La DIRIS LIMA NORTE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por ley correspondan a la empresa de limpieza con relación a su personal y/o terceros, originado en la ejecución del presente contrato.



Three large handwritten signatures in blue ink.

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]**[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]****PERÚ****Ministerio de Salud**Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre la DIRIS LIMA NORTE y el personal de la empresa, siendo ésta 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 corresponder.
- La supervisión no podrá ser asumida por ninguna de las personas destacadas para la operatividad del servicio, la cual deberá realizarse de manera diaria, la misma que deberá realizar las coordinaciones con el Supervisor (a) del Limpieza y Desinfección de la Coordinación de Servicios Generales, sin que esto represente un costo adicional a la entidad, debiendo EL CONTRATISTA dotar de un número celular permanente para realizar dichas coordinaciones.

3.2. Perfil del Personal destacado:

El personal del servicio de limpieza deberá ser seleccionado correctamente, preparado con prácticas de relaciones públicas (normas de cortesía y buena conducta). Asimismo, con conocimiento del Manual de Procedimientos para el Personal de Limpieza de los Establecimientos de Salud de la DIRIS LIMA NORTE, deberá ser entrenado y capacitado para mantener o mejorar las actividades de limpieza y otros, así como buenas prácticas de interrelación humana.

Supervisor:

- Ser peruano de nacimiento.
- Mayor de 28 años.
- Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo labores de supervisión de servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de Entidades públicas y/o privadas.
- Contar con certificación actualizada de conocimientos de las normas de Bioseguridad y del manejo de residuos sólidos de EESS y SMA.
- No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Contar con capacidad física y mental. Se acreditará con certificado expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por Instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Contar con Carnet de Vacunas; Hepatitis B, Tétano.
- Capacitación en prevención y control de COVID-19.
- Certificado de buena salud emitido por algún establecimiento de salud público o privado.
- Contar con cartilla de vacunación COVID-19, en el marco a lo establecido por el estado.

Operarios:

Ser peruano de nacimiento.

- Mayor de edad, no mayor a 60 años.
- Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores en servicios de limpieza y/o mantenimiento de Locales de Entidades públicas y/o privadas.
- No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia



340



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

- Contar con capacidad física y mental. Se acreditará con certificado expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por Instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud
- Contar con certificación actualizada de conocimientos de las Normas de Bioseguridad y del Manejo de Residuos Sólidos de EESS y SMA.
- Contar con Carnet de Vacunas; Hepatitis B, Tétano.
- Capacitación en prevención y control de COVID-19.
- Certificado de buena salud emitido por algún establecimiento de salud público o privado.
- Contar con cartilla de vacunación COVID-19, en el marco a lo establecido por el estado.

Jardineros:

- Mayor de edad, no mayor a 60 años.
- Experiencia mínima de un (01) año en servicios de Jardinería (certificado).
- No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Contar con capacidad física y mental. Se acreditará con certificado expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por Instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Carne de Vacunas: Hepatitis B y Tétano.
- Capacitación en prevención y control de COVID-19.
- Certificado de buena salud emitido por algún establecimiento de salud público o privado.
- Contar con cartilla de vacunación COVID-19, en el marco a lo establecido por el estado.



3.3. Del personal asignado al servicio.

Para prestar los servicios a que se refiere el presente proceso, la empresa se obliga a cubrir los puestos señalados en la presente.

Supervisor:

Es responsable del grupo de operarios que, efectuará labores de supervisión de las actividades de limpieza y atender cualquier reclamo y gestionar la solución, comunicando previamente el hecho, evento, problema y/o incidencia al Supervisor de Limpieza de la Diris Lima Norte. Los supervisores del CONTRATISTA se encontrarán en 1 punto: Administración (sede DIRIS LN), en horario de 6:00am a 06:00pm de lunes a viernes y los sábados de 6:00am a 2:00pm.

Los Supervisores no exceptúan sus labores de control en los establecimientos y más aún en aquellos que tengan atención las veinticuatro (24) horas del día, como los Centros Maternos Infantiles y Centros de Oxigenación Temporal que brindan atención los siete (07) días a la semana.

Operarios:

Efectuaran labores de limpieza y apoyo, desarrollando su actividad dentro de las Instalaciones de la sede administrativa y establecimientos de salud de la DIRIS LIMA NORTE, según las disposiciones que les sean impartidas por sus supervisores.



[Three large handwritten signatures in blue ink]

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]

[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

De Jardinería:

Efectuará labores de mantenimiento de jardines en los establecimientos de Salud y la sede Administrativa, con equipos necesarios que el CONTRATISTA proporcionará como (Tijeras, Maquina Cortadora de césped, manguera de agua de 1/2"Ø, machetes, pico, lampa y equipos de protección personal, como gorro, lentes de seguridad, mascarilla reglamentaria, zapatos de seguridad, guantes para trabajos de jardinería). Ante una eventualidad o presentación, la Coordinación de Servicios generales y Transportes dispondrá del tiempo de los jardineros para las mejoras respectivas de las áreas verdes.

De reemplazos:

Los operarios que reemplacen al personal fijo, solo podrán ser aquellos que previamente hayan sido considerados dentro del contingente de reserva y con conocimiento de funciones con su respectiva documentación a la firma del contrato, los cuales serán informados al médico Jefe o a quién el médico delegue y en la sede administrativa al Supervisor de limpieza.

La coordinación de Servicios Generales y/o el Supervisor de Limpieza de la Diris Lima Norte deberán ser informados con anticipación de todos estos sucesos, la persona encargada de comunicar el hecho es el supervisor del CONTRATISTA.

El contratista no podrá realizar cambios de personal asignado sin contar con la autorización del Coordinador de Servicios Generales y/o el supervisor de limpieza de Diris Lima Norte.

3.4. Uniforme del Personal

- EL CONTRATISTA proporcionará a su personal (tanto operativo, supervisores y jardineros), dos (02) uniformes nuevos que armonicen el servicio y de acuerdo a la temporada (verano y/o invierno), esto, AL INICIO DEL SERVICIO, informando a la Coordinación de Servicios Generales y Transportes y/o al supervisor de limpieza con alguna documentación (listado del personal con firmas) que sustente el hecho, con un plazo no mayor a los 10 días calendario de iniciado el servicio.



- El uniforme deberá consignar impresa el nombre y/o logotipo de la empresa, fotocheck con nombres y apellidos completos del personal (el personal asignado, deberá portar el fotocheck de identificación en todo momento, debiendo portarlo de manera visible.

El uniforme del operario de limpieza, supervisores y personal de jardinería, consistirá en lo siguiente:

VERANO (02 UNIFORMES):

- ✓ Guantes de jebe uso permanente.
- ✓ Mascarillas (según normativa vigente y tipo de actividad), uso permanente.
- ✓ 2 Gorras para el cabello.
- ✓ 01 par de zapatos industriales (calzado cerrado) antideslizante, resistente a fluidos.
- ✓ 02 Pantalones de dril y 02 chaqueta manga larga ¾.
- ✓ Lentes de protección para los jardineros y operarios de limpieza.

INVIERNO (02 UNIFORMES):

- ✓ Guantes de jebe uso permanente
- ✓ Mascarillas (según normativa vigente y tipo de actividad), uso permanente.
- ✓ 02 Gorra para el cabello



[Handwritten signatures in blue ink]

339



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

- ✓ 01 par de zapatos industriales (calzado cerrado) antideslizante, resistente a fluidos.
- ✓ 02 Pantalones drill y 02 chaqueta manga larga ¾.
- ✓ Lentes de protección para los jardineros y operarios de limpieza.

- El color del uniforme debe de armonizar para la correcta presentación en la ejecución del servicio, la tela deberá ser resistente y de buena calidad que permita responder al trabajo de limpieza, para una mejor apreciación de este requerimiento, el postor deberá detallar los tipos de uniforme para cada estación o temporada.
- El contratista deberá supervisar y cuidar que el personal asignado al servicio contratado se presente con sus uniformes limpios, ordenados y en buen estado.
- La empresa adecuará su jornada de acuerdo a las necesidades de los Establecimientos de Salud y la Sede Administrativa de la Diris Lima Norte.
- El Coordinador de Servicios Generales y/o Supervisor de Limpieza, verificará a los supervisores y operarios el uniforme que se le asigne.
- Los EPP serán entregados por el CONTRATISTA y se utilizarán en base al riesgo de exposición de acuerdo con el tipo de actividad específica a ser realizada por el personal de limpieza encaminado a minimizar la diseminación de la infección y evitar el contacto directo con fluidos corporales secreciones o piel no intacta pública a la entidad.
- De acuerdo con el estado de emergencia sanitaria, se hace necesario que el personal de limpieza cuente con los siguientes implementos de protección:
- Mascarilla: con alta resistencia a los fluidos, Norma técnica de Salud N°161-MINSA/2020/DGAIN.
- Protector o careta facial de rostro policarbonato: Según se indica en el documento técnico de "Recomendaciones sobre el uso de Escudos Faciales (Caretas) en los establecimientos de Salud y en la comunidad en el contexto de la pandemia COVID -19, aprobado con Resolución Ministerial 447-2020, el uso de esta protección es recomendable (no exigente) en adición a otros métodos de protección.
- Mandilón: De uso único resistente a fluidos desechables longitud hasta la mitad de la pantorrilla para cubrir la parte superior de las botas preferible de colores claros para detectar mejor la posibilidad de contaminación (Únicamente para el personal de limpieza que se encuentra asignado en los Puntos COVID-19).
- Toca para cubrir el cabello, cubre calzado descartable (área covid).
- La efectividad de un sistema de gestión de limpieza y salud en el trabajo es esencial para cumplir con el objetivo y prevenir los accidentes laborales.



3.5 Remuneración del Personal

Los ingresos mensuales que deberá percibir el operario de limpieza no podrán ser inferiores a la Remuneración Mínima para los trabajadores de la actividad privada (RMV). El contratista según el calendario de pago propuesto pagará a los operarios de limpieza, sus remuneraciones, beneficios y gratificaciones correspondientes a Ley. Asimismo, deberá cumplir estrictamente con el pago o depósito de la compensación por el tiempo de servicio de sus trabajadores y cumplir con todas las normas laborales vigentes que sean de beneficio para sus trabajadores.

IMPORTANTE

- La constancia de pago de remuneraciones al personal de limpieza deberá ser hechos únicamente mediante las respectivas Boletas de Pago, no se aceptarán pagos con recibos, salvo movilidad (pasajes) u otro concepto permitido por Ley.
- En caso de modificación de alguno de los documentos requeridos durante la ejecución contractual, deberá comunicarse dicho cambio.
- Es causal de resolución del contrato celebrado entre el contratista y la Diris Lima Norte, por algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del Contratista, a



[Handwritten signatures in blue ink]

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]**[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]****PERÚ** Ministerio de SaludDirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

tal efecto, la Diris Lima Norte podrá solicitar la Inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

IV. EQUIPOS, IMPLEMENTOS Y MATERIALES MINIMOS DE LIMPIEZA

- 4.1. El contratista deberá suministrar los materiales e insumos de limpieza en forma mensual, considerando la necesidad dentro de cada EE.SS..
- 4.2. La empresa, empleará maquinaria y equipo con tiempo de antigüedad no mayor a un (01) año desde la fecha de fabricación y solo para el uso exclusivo del servicio de limpieza.
- 4.3. Los principales materiales, equipos y utensilios mínimos a emplear en las operaciones de aseo y limpieza son los que se indican en los anexos correspondientes al presente términos de referencia.
- 4.4. Los dispensadores de jabón líquido serán instalados en baños públicos con sus respectivos protectores, a fin de protegerlos de los robos.
- 4.5. Los materiales que están distribuidos para los establecimientos de salud y sede administrativa, el Supervisor (a) de Limpieza y Desinfección y/o la Coordinación de Servicios Generales y transporte, podrá disponer o replantear la distribución y el traslado de estos a otros establecimientos de salud si lo amerita previa evaluación.
- 4.6. Todos los materiales e insumos de limpieza deben cumplir con las especificaciones técnicas comerciales y según normas vigentes.

V. 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 suministro, codificado de colores diferentes para evitar la contaminación cruzada, según el área, crítica, semi crítica o no crítica, utilizar los epp, materiales e insumos.

Para la desinfección de superficies de alto, mediano y bajo riesgo, la disolución de los desinfectantes será monitoreada por los encargados de Salud Ambiental indicando la frecuencia mínima, con la que habrá que realizar el servicio de desinfección. 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 semicríticas:** 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 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 ni las esporas bacterianas.

VI. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**6.1 Director Técnico (Personal Clave)**

338



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

Director Técnico con título de Ingeniero Sanitario, o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene o Seguridad Industrial. Colegiado y habilitado, con una experiencia no menor a tres (03) años en control de actividades de saneamiento en Entidades públicas y/o privadas. Encargado de la capacitación constante al personal de la empresa CONTRATISTA, así como del control del servicio del saneamiento ambiental. El mismo que avalará las constancias o certificados de los servicios de saneamiento ambiental.

6.2 Técnico en Saneamiento Ambiental

La empresa debe contar dentro de su personal, con un técnico en Saneamiento Ambiental o Técnico sanitario, para cuyo efecto deberá acreditar la experiencia del referido técnico con certificados de trabajos ejecutados con una experiencia no menor a 03 años.

6.3 Plan de Trabajo

Será presentado por el contratista a la suscripción del contrato, debiendo incluir las actividades siguientes:

- (1) Procedimiento de actividades de limpieza y desinfección.
- (2) Procedimiento de limpieza y bioseguridad en área COVID-19.
- (3) Programa Horario de limpieza y desinfección de SS.HH.
- (4) Programa Horario de limpieza y desinfección de áreas críticas.
- (5) Programa Horario de limpieza y desinfección de áreas verdes y áreas libres.
- (6) Plan motivacional (Bienestar)
- (7) Plan de Salud del Personal.
- (8) Procedimiento para el manejo de RR.SS. biocontaminados y comunes.
- (9) (*) Cronograma de trabajos de saneamiento ambiental.

El plan de trabajo deber ser presentado a la suscripción del contrato en Diris Lima Norte.

(*) En el caso del cronograma de trabajos de saneamiento ambiental, la presentación hasta cinco (05) días calendarios después de haberse instalado.

VII. SUPERVISIÓN

La supervisión del manejo de residuos sólidos, desinfección de tanques y las actividades de fumigación y desratización del EE.SS., estarán bajo la responsabilidad del personal de salud ambiental del establecimiento de salud.

El servicio en general estará bajo la supervisión de la DIRIS LIMA NORTE a través de la Unidad de Abastecimiento y la Coordinación de Servicios Generales y transporte y/o supervisor de limpieza de la DIRIS LIMA NORTE, quienes realizarán inspecciones opinadas e inopinadas. A fin de verificar el cumplimiento la calidad del servicio.

VIII. MEDICIÓN DE RESULTADOS

La DIRIS LIMA NORTE, realizará mediciones de resultados de la eficiencia y calidad del servicio que prestará EL CONTRATISTA. Las áreas encargadas de la supervisión del servicio de mantenimiento continuo de la limpieza y desinfección de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, así como, desinsectación y desratización, limpieza de techos y mantenimiento de áreas verdes es la Coordinación de Servicios Generales y transporte y/o Supervisor de Limpieza de la DIRIS-LN, Médico Jefe, personal de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de cada establecimiento, revisará lo siguiente:

- a. La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.



[Handwritten signatures in blue ink]

**[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]**



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

- b. El servicio se proporciona con el personal, equipo y materiales ofertado y aceptado.
- c. La cantidad (materiales, insumos, equipos y personal) corresponde a los requerimientos pactados.
- d. La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados aceptados por las partes.
- e. La cantidad de los equipos de protección personal corresponde a los requerimientos pactados.

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

9.1 Para otorgar la conformidad del servicio, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta, las guías de remisión de ingreso de los materiales, insumos y equipos, se encuentren debidamente firmados por el (la) médico jefe y/o quien haga sus veces y/o responsable de almacén o logístico y/o salud ambiental.

9.2 El responsable de suscribir el Acta de Conformidad del Servicio de Limpieza en cada Establecimiento de Salud, es el Médico Jefe o quien haga sus veces, según documento, quien se apoyará en consulta, con los responsables de cada EE.SS. lo siguiente:

- El ingreso de los materiales, insumos y equipamiento de trabajo especificados en la Guía de remisión.
- Asistencia de los operarios.
- Informe de supervisión de procedimientos técnicos de limpieza y desinfección (SAIA).

9.3 El CONTRATISTA es responsable de recopilar todas las Actas de Conformidad y la veracidad del documento es responsabilidad del mismo, las cuales deberán ser remitidas por Mesa de Parte de la entidad.

9.4 La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de la DIRIS-LN, por inadecuación a los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.

X. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

El postor que se adjudique la Buena Pro, deberá cumplir con las normas legales del Perú aplicables a las actividades que desarrolle, como:

- Ley N° 26842 – "Ley General de Salud"
- R.M.449-2001-SA/DM (26.07.01) Norma Sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambiente y tanques sépticos.
- DS 022-2001-SA Reglamento Sanitario para actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- R.M N063-2017- MINSA, Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control Integrado de Insectos Vectores, Artrópodos Molestos y Roedores en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 554-2012 que aprueba la Norma Técnica de Salud 096-MINSA/DIGESA
- Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA que aprueba la "Guía de procedimientos de Limpieza y desinfección de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/DIGESA Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios



337



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

Médicos de Apoyo".

- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA "Prevención y atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú"
- Resolución Ministerial N° 848-2020/MINSA "Plan nacional de vacunación contra el COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 618-2021/MINSA "Directiva Sanitaria actualizada para la vacunación contra la COVID-19 en la situación de emergencia sanitaria por la pandemia en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 248-2020/MINSA Y ANEXO- "Recomendaciones para el uso apropiado de mascarillas y respiradores por el personal de salud en el contexto del COVID-19".
- RM N° 456-2020/MINSA - "Norma técnica de salud para el uso de los equipos de protección personal por los trabajadores de las instituciones prestadoras de servicios de salud".
- Decreto Supremo N° 009-05-TR (28.09.05) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S. 005-2012-TR.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo. Y su modificatoria DS 016-2016-TR.
- Decreto Legislativo 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 013-2006 -SA Reglamento de Servicios de Salud y Servicios
- D.S. N° 044-2020-PCM - Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

XI. OTRAS NORMATIVAS

- Plaguicidas Importados con Autorización Sanitaria Vigente.
- Plaguicidas Nacionales con Autorización Sanitaria Vigente.
- Todo producto químico usado debe contar con Hoja de Datos de Seguridad y debe tener fecha de vencimiento vigente.

XII. DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- LA DIRIS LIMA NORTE tiene el más amplio derecho para solicitarle a EL CONTRATISTA, para su revisión los libros de planillas, pagos a ESSALUD, AFP u otros que por ley le corresponden en cumplimiento de sus obligaciones laborales con respecto a sus trabajadores asignados al servicio contratado por la DIRIS LIMA NORTE.
- EL CONTRATISTA deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros. De ser el caso hará uso de las pólizas de seguros correspondientes.
- En el caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de la DIRIS LIMA NORTE o los Establecimientos de Salud, durante la prestación del servicio de limpieza, el contratista queda obligado a comunicar en forma oportuna y posteriormente emitir un informe escrito al Área de Abastecimiento dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, a fin que la DIRIS LIMA NORTE pueda determinar responsabilidades y las acciones a seguir.
- EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento estricto de las pautas establecidas por la DIRIS LIMA NORTE para el servicio convocado.

XIII. SEGUROS

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante la vigencia del contrato las siguientes pólizas de seguros:

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL.



[Handwritten signatures in blue ink]

**[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]**



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

Cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros producto de sus actividades, con una cobertura por un monto no inferior a \$ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 dólares americanos).

PÓLIZA DE DESHONESTIDAD.

La Empresa, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Sede Administrativa y Establecimientos de Salud a cargo de la DIRIS Lima Norte.

Esta póliza emitida a favor de la DIRIS Lima Norte deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y considerando el lugar donde se desarrollará la prestación del servicio, debiendo ser equivalente por un monto no inferior a \$ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 dólares americanos). La póliza debe cubrir las pérdidas de bienes patrimoniales y/o dinero que pueda sufrir los diferentes locales objeto de la convocatoria, como consecuencia de actos deshonestos, hurto, robo, daños y perjuicios por todo el periodo de contratación, emitida a favor de la DIRIS Lima Norte.

PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD.

El CONTRATISTA asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto el supervisor, jardineros y todos los operarios de limpieza deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, la cual deberá cubrir al personal que presta servicio en la Sede Central y Establecimientos de Salud de la DIRIS Lima Norte, con coberturas por muerte, invalidez permanente parcial y/o total, no menor a veinte (20) veces del valor de la remuneración percibida por el operario, personal de jardinería y supervisor y con coberturas por gastos de curación y gastos de sepelio, no menor a cinco (05) veces del valor de la remuneración percibida por el agente de vigilancia o supervisor, según sea el caso.

XIV. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- La prestación de servicio es a todo costo.
- Duración de la contratación es por 730 días calendarios.
- Se ajustarán los términos de referencia.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

| | |
|---|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral- RENEEL. En dicha constancia se debe detallar las actividades de limpieza o saneamiento. • Autorización o Certificación Sanitaria vigente o Copia de la comunicación para la Inspección técnica por inicio de actividades de empresas de Saneamiento Ambiental para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de Ambientes y Desinfección de Reservorios de agua, expedida por el Ministerio de Salud, de conformidad con el D.S N° 022-2001-SA y R.M N° 449-2011-SA/DM. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de Intermediación laboral- RENEEL, expedida por el ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. • Copia simple de la autorización o certificación Sanitaria Vigente, para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y Limpieza y Desinfección del Reservorio de agua. |



[Handwritten signatures in blue ink]



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

| | |
|--------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.1.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, del personal clave requerido como DIRECTOR TÉCNICO. Colegiado. Habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple del título profesional de la carrera solicitada. Copia simple del diploma de colegiado de la carrera solicitada. Copia simple de la habilitación vigente. |
| B.1.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Certificación actualizada de conocimientos de las normas de bioseguridad y del manejo de residuos sólidos de EESS y SMA, del personal clave requerido como DIRECTOR TÉCNICO. Capacitación en actividades de saneamiento ambiental. Capacitación en procedimientos de prevención y control de Covid-19. Capacitación en procedimiento de limpieza y desinfección en EESS y SMA. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> |
| B.1.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |



384

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]

[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años en control y supervisión de actividades de saneamiento en entidades públicas y/o privadas.

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

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 25'000,000.00 (Veinticinco Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de limpieza y/o desinfección en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



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

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

(...)

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

355



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

D. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN



"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".

[Handwritten signatures in blue ink]



[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]**[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]****PERÚ****Ministerio de Salud**Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

- **SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO (OHSMS)**

D.1 Práctica.

Certificación del Sistema de Gestión de Salud y la Seguridad en el Trabajo.

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado acorde con ISO 45001:2018 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Servicio de Limpieza de ambientes hospitalarios en el ámbito público y privado.

Acreditación:

Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe estar a nombre del postor y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.

- **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

D.2 Práctica

Certificación del Sistema de Gestión de Calidad en ambientes hospitalarios.

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado acorde con ISO 9001:2015 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Servicio de Limpieza de ambientes hospitalarios en el ámbito público y privado.

Acreditación:

Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe estar a nombre del postor y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.

**XV. PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD SANITARIA:**

En la contingencia de la pandemia por el COVID-19 sea adoptada por implementar procedimientos preventivos y de control para el ciudadano del personal de salud resumiendo las recomendaciones para la correcta utilización de los elementos de protección personal y uso de accesorios y equipo de contingencia de covid-19 tomando como base las publicaciones de



534



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

la OMS y las normas dictadas por el Gobierno central las cuales están diseñadas para reducir el riesgo de transmisión del COVID-19.

El presente procedimiento de seguridad sanitaria será de aplicación obligatoria al público a la entidad y por parte del personal CONTRATISTA, debiendo adoptar las mismas como práctica estándar para la prevención de infecciones respiratorias tales como gripe, coronavirus entre otros que se transmiten por gotas de saliva al hablar, toser, estornudar y que contaminen superficies y objetos en el área de preferencia de aproximadamente un metro.

XVI. PAGO:

LA ENTIDAD, se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido artículo 149 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 diez días de producida la recepción.

La entidad debe efectuar el pago dentro de los quince días calendarios siguientes a la conformidad de servicio, siempre que verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello bajo la responsabilidad de los funcionarios a cargo de otorgar la conformidad.

En los establecimientos, la conformidad en cada Establecimiento de salud será dada por el Médico Jefe y/o quien haga sus veces según documentación. En caso de no existir tal documentación, esta conformidad será refrendada por el Director Ejecutivo de Monitoreo.

Para el caso de la Sede Administrativa y los puestos de apoyo fuera de esta, la conformidad será otorgada por la Jefatura de Abastecimiento y la Coordinación de Servicios Generales, previo Visto Bueno del Supervisor de Vigilancia de la DIRIS Lima Norte.

Para efecto del pago de las contrataciones ejecutadas por el Contratista, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación.

a) Informe de funcionario responsable de la Coordinación de Servicios Generales avalando el informe elaborado por el Supervisor de Limpieza de la Coordinación de Servicios Generales, adjuntando las actas de conformidad de cada establecimiento de Salud que serán recopiladas por el CONTRATISTA y cuya veracidad será responsabilidad del mismo.



b) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la autoridad administrativa de trabajo.

c) Comprobante de pago (Factura del Servicio).

d) Copia simple (cargo de las guías de remisión entregadas a cada establecimiento de salud y sede administrativa.

e) Listado de personal de limpieza.

f) Reporte de asistencia del personal destacado en cada Establecimiento de Salud y Sede Administrativa, debidamente visada por el contratista y sus Supervisores de Limpieza de la DIRIS Lima Norte.

A partir del segundo mes de prestación del servicio:



[Handwritten signatures in blue ink]

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]**[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]****PERÚ****Ministerio de Salud****Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte****"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".**

Adicionalmente a lo requerido en los numerales a), b), c), d), e) y f) deberán adjuntar lo siguiente:

- g) Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior.
- h) Copia del PDT-Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, consignando el personal de limpieza destacados en la Entidad.
- i) Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelados del mes anterior, consignando los agentes destacados en la Entidad.
- j) Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- k) Copia del depósito en cuenta del personal destacado en la entidad.
- l) Copia simple de los certificados de las actividades de saneamiento (cada 90 días calendarios).
- m) Copia simple de autorización sanitaria.



[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

357



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

ANEXO N° 01

CANTIDAD DE OPERARIOS POR ESTABLECIMIENTO DE SALUD

| CONSOLIDADO DE OPERARIOS | | | | |
|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------|
| N° | ESTABLECIMIENTOS | OPERARIOS POR TURNOS | DÍAS DE ATENCIÓN | HORARIO |
| | | TOTAL | | |
| 1 | SEDE ADMINISTRATIVA – INDEPENDENCIA | 8 | Lunes - Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 2 | SEDE ADMINISTRATIVA CAQUETA | 3 | Lunes – Viernes | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 3 | ALMACEN FARMACIA (MEDICINAS) RIMAC | 2 | Lunes – Viernes | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 4 | C.M.I. RIMAC | 13 | Lunes - Domingo (24hrs) | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs. |
| 5 | C.M.I. PIEDRA LIZA | 12 | Lunes - Domingo (24hrs) | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs. |
| 6 | C.M.I. JUAN PABLO II | 9 | Lunes - Domingo (24hrs) | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs. |
| 7 | C.M.I. TAHUANTINSUYO BAJO | 15 | Lunes - Domingo (24hrs) | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs. |
| 8 | C.M.I. SANTA LUZMILLA II | 15 | Lunes - Domingo (24hrs) | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs. |
| 9 | C.M.I. LAURA RODRIGUEZ DULANTO DUKSIL | 14 | Lunes - Domingo (24hrs) | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs. |
| 10 | C.M.I. EL PROGRESO | 15 | Lunes - Domingo (24hrs) | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs. |
| 11 | C.M.I. DR ENRIQUE MARTIN ALTUNA | 11 | Lunes - Domingo (24hrs) | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs. |
| 12 | C.M.I. LOS SUREÑOS | 10 | Lunes - Domingo (24hrs) | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs. |
| 13 | C.M.I. SANTA ROSA | 11 | Lunes - Domingo (24hrs) | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs. |
| 14 | C.M.I. ANCON | 9 | Lunes - Domingo (24hrs) | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs. |
| 15 | C.M.I. MEXICO | 9 | Lunes - Domingo (24hrs) | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs. |
| 16 | PROGRAMA TAYTA WASI | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 15:00 hrs. |
| 17 | C.S. TAHUANTINSUYO ALTO | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 18 | C.S. TUPAC AMARU | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 19 | C.S. ERMITAÑO BAJO | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 20 | C.S. ERMITAÑO ALTO | 4 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 21 | P.S.VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 22 | P.S. JOSE OLAYA | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 23 | P.S. LAS AMERICAS | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 24 | P.S. EL CARMEN | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 25 | P.S. LOS QUECHUAS | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 26 | C.S. MILAGRO DE LA FRATERNIDAD | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 27 | C.S. SANTA LUZMILLA I | 4 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |



389

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

| | | | | |
|----|--|---|----------------|---------------------------|
| 28 | C.S. CARLOS PHILLIPS | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 29 | C.S. CARLOS PROTZEL | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 30 | C.S. CARMEN MEDIO | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 31 | C.S. CLORINDA MALAGA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 32 | C.S. COMAS | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 33 | C.S. HUSARES DE JUNIN | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 34 | C.S. CARMEN ALTO | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 35 | C.S. EL ALAMO | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 36 | C.S. SANTIAGO APOSTOL | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 37 | P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 38 | C.S. COLLIQUE 3RA ZONA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 39 | C.S. AÑO NUEVO | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 40 | C.S. GUSTAVO LANATTA LUJAN | 4 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 41 | P.S. 11 DE JULIO | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 42 | P.S. LOS GERANIOS | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 43 | P.S. MILAGRO DE JESUS | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 44 | P.S. PRIMAVERA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 45 | P.S. SAN CARLOS | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 46 | C.S. SANGARARA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 47 | P.S. LUIS ALBERTO BAZAIGOTIA CARDENAS (EX NUEVA ESPERANZA) | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 48 | C.S. LA FLOR | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 49 | C.S. RAUL PORRAS BARRENECHEA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 50 | C.S. VILLA ESPERANZA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 51 | P.S. JORGE LINGAN | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 52 | P.S. LUIS ENRIQUE | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 53 | P.S. SU MAJESTAD HIROITO | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 54 | P.S. PUNCHAUCA | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 55 | P.S. CHOCAS | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 56 | P.S. SAN BENITO | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 57 | C.S. SAN PEDRO DE CARABAYLLO | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 58 | C.S. JUAN PABLO SEGUNDO | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 59 | P.S. JESUS OROPEZA CHONTA | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 60 | P.S. SAGRADO CORAZON | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs |
| 61 | C.S. LA ENSENADA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 62 | C.S. LADERAS DE CHILLON | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |



[Handwritten signatures and initials]

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]

[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

332



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

| | | | | |
|----|--|---|----------------|----------------------------|
| 63 | C.S. JERUSALEN | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 64 | C.S. CARLOS CUETO FERNANDINI | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 65 | P.S. VIRGEN DE LAS MERCEDES | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 66 | P.S. PROFAM | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 67 | C.S. SAN JOSÉ | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 68 | C.S. VILLA ESTELA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 69 | P.S. VILLAS DE ANCON | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 70 | C.S. MENTAL COMUNITARIO CARABAYLLO | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 71 | C.S. INFANTAS | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 72 | C.S. LEONCIO PRADO | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 73 | C.S. MARISCAL CASTILLA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 74 | C.S. SAN JUAN DE SALINAS | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 75 | C.S. CAQUETA | 4 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 76 | C.S. CONDEVILLA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 77 | C.S. VALDIVIEZO | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 78 | C.S. ENRIQUE MILLA OCHOA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 79 | C.S. AMAKELLA | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 80 | C.S. LOS OLIVOS DE PRO | 4 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 81 | C.S. SAN JUAN DE AMANCAES | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 82 | C.S. PERU III ZONA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 83 | C.S. PERU IV ZONA | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 84 | C.S. VILLA LOS ANGELES | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 85 | C.S. VIRGEN DEL PILAR DE NARANJAL | 4 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 86 | P.S. CERRO LA REGLA | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 87 | C.S. CERRO CANDELA | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 88 | P.S. RIO SANTA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 89 | P.S. SAN MARTIN DE PORRES (CONFRATERNIDAD) | 4 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 90 | C.S. LAURA CALLER | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 91 | C.S. PRIMAVERA | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 92 | C.S. FLOR DE AMANCAES | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 93 | P.S. GUSTAVO LANATTA LUJAN | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 94 | P.S. ARBOLEDA | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 14:00 hrs. |
| 95 | C.S.M.C. WIÑAY (ANTES PASCANA) | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 96 | C.S.M.C. ASIRIS SONRISA | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |
| 97 | C.S.M.C. QUISPIKAY | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs. |



[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

| | | | | |
|-----|---|----|-----------------|---------------------------|
| 98 | C.S. BASE DISTRITAL SAN MARTIN DE PORRES | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 99 | C.S. LOS LIBERTADORES | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 100 | C.S.M.C. SAMAY | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 101 | C.S. EX FUNDO NARANJAL | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 102 | C.S. CIUDAD Y CAMPO | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 103 | CENTRO DE ATENCION NUTRICIONAL | 2 | Lunes - Domingo | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 104 | C.S. VILLA DEL NORTE | 4 | Lunes - Domingo | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 105 | C.S. SAGRADO CORAZON DE JESUS | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 106 | COMANDO COVID-19 | 4 | Lunes - Domingo | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs |
| 107 | HOSPITAL DE APOYO CARABAYLLO (HOSPITAL DE CAMPAÑA) | 10 | Lunes - Domingo | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs |
| 108 | CENTRO DE OXIGENACIÓN CARABAYLLO PROGRESO (DIOSESSIS) | 8 | Lunes - Domingo | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs |
| 109 | CONVENIO C.O.T. ANCON | 3 | Lunes - Domingo | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs |
| 110 | CONVENIO C.O.T. ENSENADA | 9 | Lunes - Domingo | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs |
| 111 | P.S. MESA REDONDA | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 112 | C.S.M.C. RIJCHARY | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 113 | C.S.M.C. RENATO CASTRO DE LA MATA | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 114 | C.S. BASE LOS OLIVOS | 4 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 115 | C.S.M.C. ILLARIMUN | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 116 | C.S.M.C. JOSEPH GERARD RUYS | 2 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 19:00 hrs |
| 117 | ARCHIVO TCENTRAL (EL ALAMO, PTE. PIEDRA Y RIMAC). | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 18:00 hrs |
| 118 | COMEDOR RIMAC | 3 | Lunes a Sábado | De 06:00 hrs. a 18:00 hrs |
| 119 | CONVENIO C.O.T. VILLA ESTELA | 3 | Lunes - Domingo | De 06:00 hrs. a 06:00 hrs |



| | |
|-----------------------|------------|
| PERSONAL OPERARIOS | 456 |
| PERSONAL SUPERVISORES | 6 |
| PERSONAL JARDINERIA | 7 |
| TOTAL | 469 |

ANEXO N°2

DISTRIBUCION DE OPERARIOS DURANTE EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE



[Handwritten signatures in blue ink]

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

331



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

DETALLE DE OPERARIOS

| N° | ESTABLECIMIENTOS | OPERARIOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | | | AREA COVID | | |
|----|--|-----------------------------------|-------|-------|------------|-------|-------|
| | | MAÑANA | TARDE | NOCHE | MAÑANA | TARDE | NOCHE |
| 1 | SEDE ADMINISTRATIVA – INDEPENDENCIA | 4 | 4 | | | | |
| 2 | SEDE ADMINISTRATIVA CAQUETA | 3 | | | | | |
| 3 | ALMACEN FARMACIA (MEDICINAS) RIMAC | 2 | | | | | |
| 4 | C.M.I. RIMAC | 4 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | C.M.I. PIEDRA LIZA | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | C.M.I. JUAN PABLO II | 3 | 3 | 2 | 1 | | |
| 7 | C.M.I. TAHUANTINSUYO BAJO | 6 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | C.M.I. SANTA LUZMILLA II | 6 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | C.M.I. LAURA RODRIGUEZ DULANTO DUKSIL | 6 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | C.M.I. EL PROGRESO | 6 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 11 | C.M.I. DR ENRIQUE MARTIN ALTUNA | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 12 | C.M.I. LOS SUREÑOS | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 13 | C.M.I. SANTA ROSA | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 14 | C.M.I. ANCON | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 15 | C.M.I. MEXICO | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 16 | PROGRAMA TAYTA WASI | 1 | 1 | | | | |
| 17 | C.S. TAHUANTINSUYO ALTO | 1 | 1 | | 1 | | |
| 18 | C.S. TUPAC AMARU | 1 | 1 | | 1 | | |
| 19 | C.S. ERMITAÑO BAJO | 1 | 1 | | 1 | | |
| 20 | C.S. ERMITAÑO ALTO | 2 | 1 | | 1 | | |
| 21 | P.S. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE | 1 | 1 | | | | |
| 22 | P.S. JOSE OLAYA | 1 | 1 | | | | |
| 23 | P.S. LAS AMERICAS | 1 | 1 | | | | |
| 24 | P.S. EL CARMEN | 1 | 1 | | | | |
| 25 | P.S. LOS QUECHUAS | 1 | 1 | | | | |
| 26 | C.S. MILAGRO DE LA FRATERNIDAD | 1 | 1 | | 1 | | |
| 27 | C.S. SANTA LUZMILLA I | 2 | 1 | | 1 | | |
| 28 | C.S. CARLOS PHILLIPS | 1 | 1 | | 1 | | |
| 29 | C.S. CARLOS PROTZEL | 1 | 1 | | 1 | | |
| 30 | C.S. CARMEN MEDIO | 1 | 1 | | | | |
| 31 | C.S. CLORINDA MALAGA | 1 | 1 | | 1 | | |
| 32 | C.S. COMAS | 1 | 1 | | 1 | | |
| 33 | C.S. HUSARES DE JUNIN | 1 | 1 | | 1 | | |
| 34 | C.S. CARMEN ALTO | 1 | 1 | | 1 | | |
| 35 | C.S. EL ALAMO | 1 | 1 | | 1 | | |
| 36 | C.S. SANTIAGO APOSTOL | 1 | 1 | | 1 | | |
| 37 | P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS | 1 | 1 | | | | |
| 38 | C.S. COLLIQUE 3RA ZONA | 1 | 1 | | 1 | | |
| 39 | C.S. AÑO NUEVO | 1 | 1 | | 1 | | |
| 40 | C.S. GUSTAVO LANATTA LUJAN | 2 | 1 | | 1 | | |
| 41 | P.S. 11 DE JULIO | 1 | 1 | | | | |
| 42 | P.S. LOS GERANIOS | 1 | 1 | | | | |
| 43 | P.S. MILAGRO DE JESUS | 1 | 1 | | | | |
| 44 | P.S. PRIMAVERA | 1 | 1 | | 1 | | |
| 45 | P.S. SAN CARLOS | 1 | 1 | | | | |
| 46 | C.S. SANGARARA | 1 | 1 | | 1 | | |
| 47 | P.S. LUIS ALBERTO BAZAIGOTIA CARDENAS (EX NUEVA ESPERANZA) | 1 | 1 | | | | |
| 48 | C.S. LA FLOR | 1 | 1 | | 1 | | |
| 49 | C.S. RAUL PORRAS BARRENECHEA | 1 | 1 | | 1 | | |
| 50 | C.S. VILLA ESPERANZA | 1 | 1 | | 1 | | |
| 51 | P.S. JORGE LINGAN | 1 | 1 | | | | |
| 52 | P.S. LUIS ENRIQUE | 1 | 1 | | | | |
| 53 | P.S. SU MAJESTAD HIROITO | 1 | 1 | | | | |
| 54 | P.S. PUNCHAUC | 1 | 1 | | | | |
| 55 | P.S. CHOCAS | 1 | 1 | | | | |
| 56 | P.S. SAN BENITO | 1 | 1 | | 1 | | |
| 57 | C.S. SAN PEDRO DE CARABAYLLO | 1 | 1 | | | | |



[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]

[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| 58 | C.S. JUAN PABLO SEGUNDO | 1 | 1 | 1 | | |
| 59 | P.S. JESUS OROPEZA CHONTA | 1 | 1 | | | |
| 60 | P.S. SAGRADO CORAZON | 1 | 1 | | | |
| 61 | C.S. LA ENSENADA | 1 | 1 | 1 | | |
| 62 | C.S. LADERAS DE CHILLON | 1 | 1 | 1 | | |
| 63 | C.S. JERUSALEN | 1 | 1 | 1 | | |
| 64 | C.S. CARLOS CUETO FERNANDINI | 1 | 1 | 1 | | |
| 65 | P.S. VIRGEN DE LAS MERCEDES | 1 | 1 | | | |
| 66 | P.S. PROFAM | 1 | 1 | | | |
| 67 | C.S. SAN JOSE | 1 | 1 | 1 | | |
| 68 | C.S. VILLA ESTELA | 1 | 1 | 1 | | |
| 69 | P.S. VILLAS DE ANCON | 1 | 1 | 1 | | |
| 70 | C.S. MENTAL COMUNITARIO CARABAYLLO | 1 | 1 | | | |
| 71 | C.S. INFANTAS | 1 | 1 | 1 | | |
| 72 | C.S. LEONCIO PRADO | 1 | 1 | 1 | | |
| 73 | C.S. MARISCAL CASTILLA | 1 | 1 | 1 | | |
| 74 | C.S. SAN JUAN DE SALINAS | 1 | 1 | 1 | | |
| 75 | C.S. CAQUETA | 2 | 1 | 1 | | |
| 76 | C.S. CONDEVILLA | 1 | 1 | 1 | | |
| 77 | C.S. VALDIVIEZO | 1 | 1 | 1 | | |
| 78 | C.S. ENRIQUE MILLA OCHOA | 1 | 1 | 1 | | |
| 79 | C.S. AMAKELLA | 1 | 1 | | | |
| 80 | C.S. LOS OLIVOS DE PRO | 2 | 1 | 1 | | |
| 81 | C.S. SAN JUAN DE AMANCAES | 1 | 1 | 1 | | |
| 82 | C.S. PERU III ZONA | 1 | 1 | 1 | | |
| 83 | C.S. PERU IV ZONA | 1 | 1 | | | |
| 84 | C.S. VILLA LOS ANGELES | 1 | 1 | | | |
| 85 | C.S. VIRGEN DEL PILAR DE NARANJAL | 2 | 1 | 1 | | |
| 86 | P.S. CERRO LA REGLA | 1 | 1 | | | |
| 87 | C.S. CERRO CANDELA | 1 | 1 | | | |
| 88 | P.S. RIO SANTA | 1 | 1 | 1 | | |
| 89 | P.S. SAN MARTIN DE PORRES (CONFRATERNIDAD) | 2 | 1 | 1 | | |
| 90 | C.S. LAURA CALLER | 1 | 1 | 1 | | |
| 91 | C.S. PRIMAVERA | 1 | 1 | 1 | | |
| 92 | C.S. FLOR DE AMANCAES | 1 | 1 | 1 | | |
| 93 | P.S. GUSTAVO LANATTA LUJAN | 1 | 1 | 1 | | |
| 94 | P.S. ARBOLEDA | 1 | 1 | | | |
| 95 | C.S.M.C. WINAY (ANTES PASCANA) | 1 | 1 | | | |
| 96 | C.S.M.C. ASIRIS SONRISA | 1 | 1 | | | |
| 97 | C.S.M.C. QUISPIKAY | 1 | 1 | | | |
| 98 | C.S. BASE DISTRITAL SAN MARTIN DE PORRES | 1 | 1 | 1 | | |
| 99 | C.S. LOS LIBERTADORES | 1 | 1 | 1 | | |
| 100 | C.S.M.C. SAMAY | 1 | 1 | | | |
| 101 | C.S. EX FUNDO NARANJAL | 1 | 1 | 1 | | |
| 102 | C.S. CIUDAD Y CAMPO | 1 | 1 | 1 | | |
| 103 | CENTRO DE ATENCION NUTRICIONAL | 1 | 1 | | | |
| 104 | C. S. VILLA DEL NORTE | 2 | 1 | 1 | | |
| 105 | C.S. SAGRADO CORAZON DE JESUS | 1 | 1 | 1 | | |
| 106 | COMANDO COVID-19 | 2 | 2 | | | |
| 107 | HOSPITAL DE APOYO CARABAYLLO (HOSPITAL DE CAMPAÑA) | | | 4 | 4 | 2 |
| 108 | CENTRO DE OXIGENACION CARABAYLLO PROGRESO (CONVENIO) (DIOSESSIS) | | | 3 | 3 | 2 |
| 109 | CONVENIO C.O.T. ANCON | | | 1 | 1 | 1 |
| 110 | CONVENIO C.O.T. ENSENADA | | | 3 | 3 | 3 |
| 111 | P.S. MESA REDONDA | 1 | 1 | | | |
| 112 | C.S.M.C. RIJCHARY | 1 | 1 | | | |
| 113 | C.S.M.C. RENATO CASTRO DE LA MATA | 1 | 1 | | | |
| 114 | C.S. BASE LOS OLIVOS | 2 | 2 | | | |
| 115 | C.S.M.C. ILLARIMUN | 1 | 1 | | | |



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|---|---|---|
| 116 | C.S.M.C. JOSEPH GERARD RUYO | 1 | 1 | | | | |
| 117 | ARCHIVO TCENTRAL (EL ALAMO, PTE. PIEDRA Y RIMAC). | 3 | | | | | |
| 118 | COMEDOR RIMAC | 3 | | | | | |
| 119 | CONVENIO C.O.T. VILLA ESTELA | | | | 1 | 1 | 1 |

| | |
|-----------------------|------------|
| PERSONAL OPERARIOS | 456 |
| PERSONAL SUPERVISORES | 8 |
| PERSONAL JARDINERIA | 7 |
| TOTAL | 469 |

NOTA: CONSIDERAR PERSONAL PARA LOS PUNTOS DE VACUNACION DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE SERVICIO

ANEXO 3
AREA, CANTIDAD DE TANQUE, CISTERNA DE AGUA POR ESTABLECIMIENTO DE SALUD

| N° | ESTABLECIMIENTOS | PISO S | CANTIDAD TANQUE ELEVADOS | TANQUE ELEVADO O METROS CUBICOS | CANTIDAD DE CISTERNA S | CISTEN A METRO CUBICO |
|----|--------------------------------------|--------|--------------------------|---------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1 | SEDE ADMINISTRATIVA -INDEPENDENCIA | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 2 | SEDE ADMINISTRATIVA CAQUETA | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 0 |
| 3 | ALMACEN FARMACIA (MEDICINAS) RIMAC | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 4 | C.M.I. RIMAC | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 0 |
| 5 | C.M.I. PIEDRA LIZA | 2 | 1 | 1,1 | 0 | 0 |
| 6 | CMI. JUAN PABLO II | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 0 |
| 7 | CMI. TAHUANTINSUYO | 2 | 4 | 1,1 | 4 | 20 |
| 8 | C.M.I SANTA LUZMILLA II | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 9 | C.M.I LAURA RODRIGUEZ DULANTO DUKSIL | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 10 | C.M.I. EL PROGRESO | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 11 | C.M.I DR ENRIQUE MARTIN ALTUNA | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 12 | C.M.I. LOS SUREÑOS | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 13 | C.M.I. SANTA ROSA | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 14 | C.M.I. ANCON | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 15 | C.M.I MEXICO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 16 | PROGRAMA TAYTA WASI | 1 | 1 | 1,1 | 0 | 0 |
| 17 | C.S. TAHUANTINSUYO ALTO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 18 | C.S. TUPAC AMARU | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 19 | CS. ERMITAÑO BAJO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 20 | C.S. ERMITAÑO ALTO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 21 | P.S. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 22 | P.S. JOSE OLAYA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 23 | P.S. LAS AMERICAS | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 24 | P.S. EL CARMEN | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 25 | P.S. LOS QUECHUAS | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 26 | C.S. MILAGRO DE LA FRATERNIDAD | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |



378

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

| | | | | | | |
|----|--|---|---|-----|---|---|
| 27 | C.S. SANTA LUZMILA I | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 28 | C.S. CARLOS PHILLIPS | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 29 | C.S. CARLOS PROTZEL | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 30 | CS. CARMEN MEDIO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 31 | C.S. CLORINDA MALAGA | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 32 | C.S. COMAS | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 33 | C.S. HUSARES DE JUNIN | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 34 | C.S. CARMEN ALTO | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 35 | C.S. EL ALAMO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 9 |
| 36 | C.S. SANTIAGO APOSTOL | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 37 | P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 38 | C.S. COLLIQUE 3RA ZONA | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 39 | C.S. AÑO NUEVO | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 40 | C.S. GUSTAVO LANATTA LUJAN | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 41 | P.S. 11 DE JULIO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 4 |
| 42 | P.S. LOS GERANIOS | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 43 | P.S. MILAGRO DE JESUS | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 44 | P.S. PRIMAVERA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 45 | P.S. SAN CARLOS | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 46 | C.S. SANGARARA | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 47 | P.S. LUIS ALBERTO BAZAIGOTIA CARDENAS (EX NUEVA ESPERANZA) | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 48 | C.S. LA FLOR | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 49 | C.S. RAUL PORRAS BARRENECHEA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 50 | C.S. VILLA ESPERANZA | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 51 | P.S. JORGE LINGAN | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 52 | P.S. LUIS ENRIQUE | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 53 | P.S. SU MAJESTAD HIROITO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 54 | P.S. PUNCHAUCA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 2 |
| 55 | P.S. CHOCAS | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 56 | P.S. SAN MARTIN DE PORRES | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 57 | P.S. SAN BENITO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 58 | C.S. SAN PEDRO DE CARABAYLLO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 59 | C.S. JUAN PABLO SEGUNDO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 60 | P.S. JESUS OROPEZA CHONTA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 61 | P.S. SAGRADO CORAZON | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 62 | C.S. LA ENSENADA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 63 | C.S. LADERAS DE CHILLON | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 64 | C.S. JERUSALEM | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 65 | C.S. CARLOS CUETO FERNANDINI | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 66 | P.S. VIRGEN DE LAS MERCEDES | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 67 | P.S. PROFAM | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 68 | C.S. SAN JOSE | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 69 | C.S. VILLA ESTELA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |
| 70 | P.S. VILLAS DE ANCON | 2 | 1 | 1,1 | 1 | 8 |



[Handwritten signatures in blue ink]

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]

[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

329



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|-----|---|---|
| 71 | C.S. MENTAL COMUNITARIO CARABAYLLO | 1 | - | 1,1 | - | - |
| 72 | C.S. INFANTAS | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 73 | C.S. LEONCIO PRADO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 74 | C.S. MARISCAL CASTILLA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 75 | C.S. SAN JUAN DE SALINAS | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 76 | C.S. CAQUETA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 77 | C.S. CONDEVILLA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 78 | C.S. VALDIVIEZO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 79 | P.S. ENRIQUE MILLA OCHOA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 80 | C.S. AMAKELLA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 81 | C.S. LOS OLIVOS DE PRO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 82 | C.S. SAN JUAN DE AMANCAES | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 83 | C.S. PERU III ZONA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 84 | C.S. PERU IV ZONA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 85 | C.S. VILLA LOS ANGELES | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 86 | C.S. VIRGEN DEL PILAR DE NARANJAL | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 87 | P.S. CERRO LA REGLA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 88 | C.S. CERRO CANDELA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 89 | P.S. RIO SANTA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 90 | P.S. SAN MARTIN DE PORRES (CONFRATERNIDAD) | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 91 | C.S. LAURA CALLER | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 92 | C.S. PRIMAVERA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 93 | C.S. FLOR DE AMANCAES | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 94 | P.S. GUSTAVO LANATTA LUJAN | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 95 | P.S. ARBOLEDA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 96 | PLANTA DE OXIGENO DE ANCON-DIOCESIS DE CARABAYLLO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 97 | C.S.M.C. WIÑAY (ANTES PASCANA) | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 98 | C.S.M.C. ASIRIS SONRISA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 99 | C.S.M.C. RIJCHARY | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 100 | C.S.M.C. RENATO CASTRO DE LA MATA | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 101 | C.S.M.C. QUISPIKAY | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 102 | C.S. BASE LOS OLIVOS | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 103 | C.S.M.C. ILLARIMUN | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 104 | C.S. BASE DISTRITAL SAN MARTIN DE PORRES | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 105 | C.S. LOS LIBERTADORES | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 106 | C.S.M.C. SAMAY | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 107 | P.S. EX FUNDO NARANJAL | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 108 | C.S.M.C. JOSEPH GERARD RUYIS | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 109 | C.S. CIUDAD Y CAMPO | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 110 | CENTRO DE ATENCION NUTRICIONAL | 1 | 1 | 1,1 | 1 | 3 |
| 111 | HOSPITAL DE APOYO CARABAYLLO | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 112 | PS MESA REDONDA | 1 | 1 | 1,1 | 0 | 3 |



[Handwritten signatures in blue ink]

377

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 04

INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPAMIENTOS AREAS NO COVID

| N° ITEM | DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO | UNIDAD | FRECUENCIA | CANTIDAD |
|---------|--|--------|------------|----------|
| 1 | ALCOHOL ISOPROPILICO | GL | MENSUAL | 554 |
| 2 | ALCOHOL MEDICINAL 70º | LT | MENSUAL | 785 |
| 2 | AMONIO CUATERNARIA QUINTA GENERACION | GL | MENSUAL | 550 |
| 3 | BOLSA DE POLIETILENO /NEGRO /30LT | UND | MENSUAL | 36700 |
| 4 | BOLSA DE POLIETILENO /ROJO /30LT | UND | MENSUAL | 32400 |
| 5 | BOLSA DE POLIETILENO /NEGRO /80LT | UND | MENSUAL | 16500 |
| 6 | BOLSA DE POLIETILENO /ROJO /80LT | UND | MENSUAL | 16000 |
| 7 | BOLSA DE POLIETILENO /NEGRO /180LT | UND | MENSUAL | 20000 |
| 8 | BOLSA DE POLIETILENO /ROJO /180LT | UND | MENSUAL | 15750 |
| 9 | BOLSA AMARILLA 26 X 40 | UND | MENSUAL | 2720 |
| 10 | BOLSA AMARILLA 20 X 30 | UND | MENSUAL | 5040 |
| 11 | CERA ACRILICA | GL | MENSUAL | 92 |
| 12 | CERA ROJA | GL | MENSUAL | 77 |
| 13 | CERA BLANCA LIQUIDA | GL | MENSUAL | 80 |
| 14 | DESINFECTANTE AREAS NO CRITICAS (OLOR NEUTRO) | GL | MENSUAL | 773 |
| 15 | DETERGENTE GRANULADO | KL | MENSUAL | 1409 |
| 16 | ESPONJA VERDE ABRAZIVA | UND | MENSUAL | 1154 |
| 17 | DETERGENTE Y DESINFECTANTE LIQUIDO CONCENTRADO | GL | MENSUAL | 384 |
| 18 | FRANELA AMARILLA | MTR | MENSUAL | 838 |
| 19 | GUANTES DE LATEX CALIBRE 20 - AMARILLO | PAR | MENSUAL | 836 |
| 20 | GUANTES DE LATEX CALIBRE 20 - VERDE | PAR | MENSUAL | 836 |
| 21 | GUANTES DE LATEX CALIBRE 25 - NEGRO | PAR | MENSUAL | 836 |
| 22 | JABON LIQ.ANTIBACTERIAL X 5LT - Gln | GL | MENSUAL | 1350 |
| 23 | LAVA VAJILLA X 360 GR | UND | MENSUAL | 266 |
| 24 | LAVANDA AMBIENTADOR | GL | MENSUAL | 556 |
| 25 | LEJIA 6% (Gln 3,7 Ltr.) | GL | MENSUAL | 943 |
| 26 | LIMPIA COMPUTADORA SPRAY 360 ML | FCO | MENSUAL | 171 |
| 27 | LIMPIA VIDRIOS | GL | MENSUAL | 130 |
| 28 | PAÑO ABSORBENTE TRADICIONAL AMARILLO X UNIDAD | UND | MENSUAL | 1379 |
| 29 | PAÑO MICROFIBRA AMARILLO | UND | MENSUAL | 635 |
| 30 | PAÑO MICROFIBRA AZUL | UND | MENSUAL | 635 |
| 31 | PAÑO MICROFIBRA ROJO | UND | MENSUAL | 635 |
| 32 | PAÑO MICROFIBRA VERDE | UND | MENSUAL | 635 |
| 33 | PASTILLA DEODORIZANTE | UND | MENSUAL | 645 |
| 34 | REMOVEDOR DE SARRO | GL | MENSUAL | 119 |
| 35 | REPUESTO MOOP ATRAPA POLVO DE ALGODON 80 CM - BLANCO | UND | MENSUAL | 123 |
| 36 | BASES PARA TRAPEADOR BLANCO (MADERA O ALUMINIO) | UND | SEMESTRAL | 508 |



[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

328



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

| | | | | |
|----|---|-----------|------------|------|
| 37 | TRAPEADOR 30 X 500 GRS COLOR BLANCO (REPUESTO) | UND | MENSUAL | 393 |
| 38 | BASES PARA TRAPEADOR AMARILLO (MADERA O ALUMINIO) | UND | SEMESTRAL | 508 |
| 39 | TRAPEADOR 30 X 500 GRS COLOR AMARILLO (REPUESTO) | UND | MENSUAL | 393 |
| 40 | BASES PARA TRAPEADOR AZUL (MADERA O ALUMINIO) | UND | SEMESTRAL | 508 |
| 41 | TRAPEADOR 30 X 500 GRS COLOR AZUL (REPUESTO) | UND | MENSUAL | 383 |
| 42 | BASES PARA TRAPEADOR ROJO (MADERA O ALUMINIO) | UND | SEMESTRAL | 508 |
| 43 | TRAPEADOR 30 X 500 GRS COLOR ROJO (REPUESTO) | UND | MENSUAL | 393 |
| 44 | RESPIRADOR DOBLE VÍA CON CARTUCHOS | UND | TRIMESTRAL | 153 |
| 45 | SILICONA CRISTAL | LT | MENSUAL | 118 |
| 46 | TRAPO INDUSTRIAL BLANCO | KL | MENSUAL | 2812 |
| 47 | HISOPOS PARA WATER | UND | SEMESTRAL | 366 |
| 48 | GUANTES DESCARTABLES CAJA X100 | CAJA | MENSUAL | 287 |
| 49 | MANDILES DESCARTABLES PARA AREAS CRITICAS | UND | MENSUAL | 8980 |
| 50 | BALDE PLASTICO 15LT- AZUL | UND | SEMESTRAL | 531 |
| 51 | BALDE PLASTICO 15LT- ROJO | UND | SEMESTRAL | 531 |
| 52 | ESCOBA BALDEADORA DE 35CM | UND | TRIMESTRAL | 250 |
| 53 | BASE MOOP x 80CM COMPLETO (Base, armazon y repuesto) | UND | SEMESTRAL | 512 |
| 54 | BENCINA | LT | MENSUAL | 214 |
| 55 | CERA AMARILLA - PASTA | GL | MENSUAL | 66 |
| 56 | DESATORADOR DE INODORO 14 CM | UND | SEMESTRAL | 447 |
| 57 | ESCOBA PLASTICA NYLON GRANDE (p/exteriores) | UND | TRIMESTRAL | 289 |
| 58 | ESCOBILLON DE CERDA PARA TECHO TIPO ERIZO CON EXTENSION | UND | SEMESTRAL | 263 |
| 59 | ESCOBILLA DE MANO 21 CM | UND | TRIMESTRAL | 250 |
| 60 | ESCOBILLON 30 CM (p/exteriores) | UND | TRIMESTRAL | 250 |
| 61 | ESCOBILLON 60 CM (p/exteriores) | UND | TRIMESTRAL | 250 |
| 62 | ESPATULA DE 3" | UND | SEMESTRAL | 248 |
| 63 | JALADOR DE AGUA X 50 CMS | UND | SEMESTRAL | 253 |
| 64 | PAÑO ABSORVENTE TRADICIONAL AMARILLO (Pql. x 12 Und.) | Pack x 12 | MENSUAL | 264 |
| 65 | MANGO LIMPIA VIDRIO / CON REPUESTO Y JALADOR | UND | TRIMESTRAL | 130 |
| 66 | PULVERIZADOR COMPLETO (BOTELLA+GATILLO) DE USO GENERAL 947 ML. | UND | TRIMESTRAL | 534 |
| 67 | RECOGEDOR PLÁSTICO | UND | SEMESTRAL | 363 |
| 68 | SACUDIDOR TELA | UND | SEMESTRAL | 245 |
| 69 | UREA | KILO | MENSUAL | 50 |
| 70 | AMBIENTADOR SPRAY (aroma suave) | UND | MENSUAL | 244 |
| 71 | PROTECTOR FACIAL | UND | SEMESTRAL | 515 |
| 72 | ABONO | KILO | MENSUAL | 50 |
| 73 | LENTE DE SEGURIDAD | UND | TRIMESTRAL | 682 |
| 74 | GORRO DESCARTABLE | UND | MENSUAL | 6760 |
| 75 | RESPIRADORES Y/O EQUIVALENTE SEGÚN ZONA RIESGO (KN95/FF95) | UND | MENSUAL | 2000 |
| 76 | Mascarilla tres pliegues | UND | MENSUAL | 4000 |
| 77 | DISPENSADORES DE JABÓN LÍQUIDO DE ACERO INOXIDABLE O PLÁSTICO DE ALTO USO (>= 900 ML) | UND | SEMESTRAL | 500 |



[Handwritten signatures in blue ink]

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

Nota: Se puede utilizar otros insumos y materiales que conlleven a mejorar los procedimientos de limpieza y desinfección, siempre y cuando no contravengan la Resolución Ministerial N° 372-2011/ que aprueba la " Guía de procedimientos de Limpieza y desinfección de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo". Toda mejora a los servicios de limpieza y desinfección para la Diris Lima Norte, no generará un costo adicional para la entidad. En caso de agotarse los materiales e insumos de limpieza del periodo ingresado, LA CONTRATISTA deberá suministrar los materiales e insumos necesarios, sin perjuicio o gasto a la Entidad.

Cuadro N° 1: Especificaciones técnicas de las bolsas de revestimiento para la etapa de almacenamiento de Residuos sólidos"

| ITEM | PRIMERO | INTERMEDIO | CENTRAL |
|-----------|--------------------------------------|-------------|-------------|
| CAPACIDAD | 20% Mayor al recipiente seleccionado | | |
| MATERIAL | Polietileno de baja densidad | | |
| ESPESOR | 50.8 micras | 72.6 micras | 72.6 micras |
| FORMA | Estándar | | |
| COLOR | Residuos común: bolsa negra | | |
| | Residuos común: bolsa roja | | |
| | Residuos especial: bolsa amarilla | | |

Los equipos de protección personal para el manejo de los residuos sólidos en EESS, SMA y CI son los siguientes:

Cuadro N° 2: EPP Para el manejo de los residuos sólidos en EESS.

| ETAPA | EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL | | | |
|--|---|---|---|---|
| | UNIFORME | GUANTES | CALZADOS | RESPIRADOR |
| ACONDICIONAMIENTO | Pantalón largo, chaqueta de manga 3/4, gorro material resistentes a corrosión de referencia blancos y de caña larga | De PVC, Impermeables resistencias a corrosion de referencia blancos | zapatos de seguridad | Mascarilla |
| TRANSPORTE INTERNO | | De nitrilo con refuerzo y resistencia al corte | De seguridad con suelo antideslizante | Mascarilla |
| ALMACENAMIENTO FINAL/DISPOSICION FINAL | | | Botas de PVC, Impermeables, antideslizante, resistentes a sustancias corrosiva, color claro y de caña mediana | Respirador contra aerosoles sólidos de alta eficiencia y válvula de exhalación que cuente con una certificación internacional |



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

32



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

MATERIALES PARA ESTABLECIMIENTOS CON PUNTOS COVID

(TRIAJE DIFERENCIADO)

| Nº | MATERIALES | UNIDAD DE MEDIDA | PERIODO | TOTAL |
|----|---|------------------|------------|-------|
| 1 | ALCOHOL ISOPROPILICO | GL | MENSUAL | 560 |
| 2 | AMONIO CUATERNARIA QUINTA GENERACION | GL | MENSUAL | 212 |
| 3 | BOLSA DE POLIETILENO NEGRO /30LT | UND | MENSUAL | 16700 |
| 4 | BOLSA DE POLIETILENO ROJO /30LT | UND | MENSUAL | 16700 |
| 5 | BOLSA DE POLIETILENO 80LT | UND | MENSUAL | 14600 |
| 6 | BOLSA DE POLIETILENO 80LT | UND | MENSUAL | 14600 |
| 7 | BOLSA DE POLIETILENO NEGRO/180LT | UND | MENSUAL | 11300 |
| 8 | BOLSA DE POLIETILENO ROJO /180LT | UND | MENSUAL | 11300 |
| 9 | DETERGENTE GRANULADO | KL | MENSUAL | 698 |
| 10 | ESPONJA VERDE ABRAZIVA | UND | MENSUAL | 488 |
| 11 | GUANTES DE LATEX AMARILLO (calibre 25) | PAR | MENSUAL | 402 |
| 12 | GUANTES DE LATEX - VERDE (calibre 25) | PAR | MENSUAL | 402 |
| 13 | GUANTES DE LATEX - NEGRO (calibre 25) | PAR | MENSUAL | 402 |
| 14 | LEJIA 6 % | GL | MENSUAL | 780 |
| 15 | PAÑO MICROFIBRA AMARILLO | UND | MENSUAL | 472 |
| 16 | PAÑO MICROFIBRA AZUL | UND | MENSUAL | 472 |
| 17 | PAÑO MICROFIBRA ROJO | UND | MENSUAL | 472 |
| 18 | REPUESTO TRAPEADOR 30 X 500 GRS COLOR AZUL | UND | MENSUAL | 420 |
| 19 | BASE PARA TRAPEADOR AZUL | UND | MENSUAL | 160 |
| 20 | REPUESTO TRAPEADOR 30 X 500 GRS COLOR ROJO | UND | MENSUAL | 420 |
| 21 | BASE PARA TRAPEADOR ROJO | UND | MENSUAL | 80 |
| 22 | TRAPO INDUSTRIAL BLANCO | KL | MENSUAL | 1620 |
| 23 | ESCOBA BALDEADORA DE 35CM | UND | MENSUAL | 163 |
| 24 | ESCOBA PLASTICA NYLON GRANDE | UND | MENSUAL | 183 |
| 25 | ESCOBILLON DE CERDA PARA TECHO TIPO ERIZO CON EXTENSION | UND | MENSUAL | 82 |
| 26 | ESCOBILLA DE MANO 21 CM - COMERCIALIZACION | UND | TRIMESTRAL | 161 |
| 27 | BALDE PLASTICO 15LT- AZUL | UND | SEMESTRAL | 172 |
| 28 | BALDE PLASTICO 15LT- ROJO | UND | SEMESTRAL | 172 |
| 29 | JALADOR DE AGUA X 50 CMS | UND | SEMESTRAL | 78 |



[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

| | | | | |
|----|--|------|-----------------|------|
| 30 | PULVERIZADOR COMPLETO GATILLO DE USO GENERAL 947 ML. | UND | TRIMESTRAL | 308 |
| 31 | RECOGEDOR PLÁSTICO | UND | SEMESTRAL | 78 |
| 32 | CARETA FACIALES | UND | SEMESTRAL | 167 |
| 33 | LENTES DE SEGURIDAD | UND | TRIMESTRAL | 211 |
| 34 | GORRO DESCARTABLE | UND | MENSUAL | 3480 |
| 35 | RESPIRADOR MICROPARTICULADO KN 95 | UND | MENSUAL | 1160 |
| 36 | GUANTES DESCARTABLES CAJA X50 | CAJA | MENSUAL | 171 |
| 37 | MANDILES DESCARTABLES PARA AREAS CRÍTICAS | UND | MENSUAL | 3360 |
| 38 | BOTAS DE JEBO (*) | UND | TRIMESTRAL | 116 |
| 39 | JABÓN LIQUIDO | GLN | MENSUAL | 363 |
| 40 | SEÑALÍTICA DE PISO MOJADO | UND | UN SOLO INGRESO | 184 |
| 41 | CONTENEDOR COLOR ROJO (120 Ltrs.) | UND | UN SOLO INGRESO | 75 |
| 42 | AMBIENTADOR LÍQUIDO (Gln. 3.7 Ltrs. - (p/ administrativas) | GL | MENSUAL | 34 |
| 43 | QUITASARRO (Gln. 3.7 Ltrs.) | GL | MENSUAL | 11 |
| 44 | ISOPO DE BAÑO | UND | MENSUAL | 6 |
| 45 | AMBIENTADOR (SPRAY AROMA SUAVE) | UND | MENSUAL | 9 |
| 46 | PROTECTOR DE CALZADO DESCARTABLE | UND | MENSUAL | 2920 |

* Las botas de jebo no exceptúan los zapatos de seguridad; los materiales e insumos de limpieza deberán ser utilizados de acuerdo al área e infraestructura del establecimiento.

EQUIPAMIENTO MINIMO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

| ITEM | EQUIPOS | CARACTERISTICAS | FRECUENCIA | UND | EES Y ADM |
|-------------------|---|-----------------|------------|-----|-----------|
| 1 | COCHES DE TRANSP.RR.SS. (>=) 120 LTS. NEGRO | Uso comercial | INICIO | UND | 119 |
| 2 | COCHES DE TRANSP.RR.SS. (>=) 120 LTS. ROJO | Uso comercial | INICIO | UND | 119 |
| 4 | ESCALERA DE 8 PASOS | Uso comercial | INICIO | UND | 119 |
| 5 | ESCALERA TELESCOPICA | Uso comercial | INICIO | UND | 3 |
| 6 | ESCOBA DE JARDINERO | Uso comercial | INICIO | UND | 6 |
| 7 | ESCOBILLA DE LUSTRAR | Uso comercial | INICIO | UND | 40 |
| 8 | PAD ROJO 20" | Uso comercial | INICIO | UND | 20 |
| 9 | PAD VERDE DE 20" | Uso comercial | INICIO | UND | 20 |
| 10 | LETRERO PISO MOJADO | Uso comercial | INICIO | UND | 240 |
| 11 | MACHETE | Uso comercial | INICIO | UND | 6 |
| 12 | RECOGEDOR DE HIERBA | Uso comercial | INICIO | UND | 6 |
| 13 | TIJERA DE JARDINERIA | Uso comercial | INICIO | UND | 6 |
| MAQUINARIA | | | | | |
| 14 | ASPIRADORAS INDUSTRIALES 10 GLNS. | Uso comercial | INICIO | UND | 12 |
| 15 | LUSTRADORA 17" POWER CLEAN | Uso comercial | INICIO | UND | 20 |
| 16 | LUSTRADORA 20" POWER CLEAN | Uso comercial | INICIO | UND | 20 |



[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

326



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

| | | | | | |
|----|--|---------------|--------|-----|-----|
| 17 | MOTOGUADAÑA | Uso comercial | INICIO | UND | 6 |
| 18 | MANGUERA DE AGUA DE ½" Ø, X 30 METROS. | Uso comercial | INICIO | MTR | 500 |

Los equipos no deberán tener una antigüedad mayor a un (01) año desde su fecha de fabricación y estar en condiciones óptimas de funcionamiento.

Se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que garantice la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Los equipos de sufrir algún desperfecto y/o desgastarse con el uso o romperse, deberá ser cambiado a la brevedad por la empresa contratista.

El Medico Jefe o quien haga sus veces del Establecimiento de Salud y la Coordinación de Servicios Generales y/o el Supervisor de Limpieza de Diris Lima Norte, supervisará el uso de los materiales, equipos e insumos indicados en su oferta y así mismo supervisar el número de trabajadores asignados a cada turno, en la oportunidad que se estime conveniente y cuantas veces sea necesario, sin necesidad de autorización previa. Elevando un Informe de dicha supervisión al Jefe de la Oficina de Abastecimiento.

ANEXO N° 05

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES

| INFRACCIÓN | MONTO DE PENALIDAD |
|--|---|
| 1.- No brindar uniformes completos a los operarios | S/ 400.00 por turno, por día, por cada operario. |
| 2.- No cumplir con el perfil de operario requerido según los términos de referencia | S/ 400.00 y retiro con cambio del operario inmediatamente que sea detectado (operario) |
| 3.- El supervisor no realiza la visita inopinada y no se registra en el cuaderno de ocurrencias en el establecimiento de salud y/o sede administrativa (1 vez a la semana) | S/ 400.00 por cada ocurrencia, por establecimiento. |
| 4.- Pago de remuneraciones a los operarios, posterior a lo programado según el calendario de pago propuesto (Presentado por la empresa). | S/ 1000.00 por cada día de retraso, hasta un máximo de 5 días calendario, vencido dicho plazo podrá resolverse el contrato. |
| 5.- Puesto no cubierto después de las dos horas de tolerancia. | S/. 1000.00, por operario, por turno, por día. |
| 6.-No brindar descanso personal | S/. 400.00 por cada hora hasta un máximo de 3 horas, por operario, por turno, por día. |



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]**[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]**

PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

| | |
|---|--|
| 7- Puesto no cubierto durante el turno, sin reemplazo. | S/ 500.00 por turno, por día no cubierto. |
| 8.- No reponer y/o cambiar los equipos que presenten fallas técnicas en el plazo máximo de un día. | S/ 500.00 por turno, por día, por cada equipo. |
| 9- Por mantener al personal con uniforme incompleto o en mal estado. | S/ 500.00 por operario, por turno, por día. |
| 10.-No tenga su identificación al momento que se encuentre en su puesto de trabajo. | S/ 200.00 por operario, por turno, por día. |
| 11.- Los operarios no emplean los implementos de protección durante la prestación del servicio. | S/ 400.00 por operario, por turno, por día. |
| 12.- Por no internar la cantidad total de los materiales ofertados en su propuesta técnica, cuyos cambios no hayan sido autorizados por la entidad | S/ 500.00 por turno, por día que no se entregue la cantidad total o no se haya autorizado. |
| 13.- Incumplimiento de las tareas establecida en las rutinas: diarias, semanal, quincenal, mensual y trimestral. | S/ 400.00 por turno, por día, por establecimiento, no cumplir en la fecha programada las tareas establecidas en la rutina. |
| 14.- No realizar una adecuada y óptima limpieza y desinfección de ambientes. | S/ 500.00 por turno, por día. |
| 15.- Por cambiar personal sin autorización expresa de la coordinación de servicios generales de la DIRIS LIMA NORTE. | S/. 300.00 por operario, por turno. |
| 16.- Abandono del puesto de servicio por parte del personal de limpieza. | S/ 500.00 por operario, por turno, por día. |
| 17.- Por no cumplir por abonar a sus trabajadores los importes consignados en su estructura de costo. | S/.,500.00 por cada operario, al detectar la situación. |
| 18.- No realizar los trabajos de saneamiento ambiental según la normativa vigente y/o no cumplir los plazos establecidos y/o no cumplir el cronograma y/o su reprogramación, documentado por el EE.SS. y/o Sede Administrativa. | S/ 500.00 por turno, por cada día de retraso. |



[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]**[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]****PERÚ****Ministerio de Salud****Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte****"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".**

385

| | |
|--|--|
| 19.- No presentar los certificados de salud incluyendo vacunas de sus trabajadores y en el marco establecido por el estado, dentro de los primeros 15 días calendarios suscrito el contrato. | S/ 500.00 por operario. |
| 20.- No realizar la limpieza y desinfección de áreas especiales y el manejo de residuos sólidos en forma idónea según las normas técnicas de la materia. | S/400.00 al detectar la situación. |
| 21.- Usar materiales de trabajo destinados a un área o puesto de trabajo específico, en otro que no corresponde | S/ 400.00 por operario, por día, por área o puesto de trabajo. |
| 22.- Usar materiales sin registro sanitario o que se encuentren en mal estado. | S/ 500 por turno, por establecimiento de Diris Lima Norte. |
| 23.- No contar con cuaderno de ocurrencias y cuaderno de asistencia. | S/ 300.00 al detectar la situación. |
| 24.- No ingresar contenedores y/o no cumplir con las normativas vigentes de residuos sólidos. | S/ 500.00 por turno y por cada establecimiento. |

Las penalidades contempladas serán descontadas por la DIRIS LIMA NORTE, de manera automática, del monto de comprobante pendiente de pago más próximo que corresponda o del pago final o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de garantía de fiel cumplimiento. Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de la garantía, la aplicación de otras penalidades de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.

Supervisor (a) del Limpieza y Desinfección de la Coordinación de Servicios Generales procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita con el operario en el local que corresponda en representación de la empresa. En caso el operario se rehusó de firmar el acta, se consignará este hecho en el acta, lo cual se considera plenamente válido.

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE
OFICINA DE ALMACENAMIENTO

CPG-*Agustina G. Comas Miguel*
COORDINADOR DE ALMACÉN GENERAL
8CPC. 4027



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral- RENEEL. En dicha constancia se debe detallar las actividades de limpieza o saneamiento. • Autorización o Certificación Sanitaria vigente o Copia de la comunicación para la inspección técnica por inicio de actividades de empresas de Saneamiento Ambiental para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de Ambientes y Desinfección de Reservorios de agua, expedida por el Ministerio de Salud, de conformidad con el D.S N° 022-2001-SA y R.M N° 449-2011-SA/DM. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de Intermediación laboral- RENEEL, expedida por el ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. • Copia simple de la autorización o certificación Sanitaria Vigente, para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y Limpieza y Desinfección del Reservoirio de agua. • |
| | <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> |

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

| | |
|------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |

Importante para la Entidad

Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, del personal clave requerido como **DIRECTOR TÉCNICO**.
- Colegiado.
- Habilitado.

Acreditación:

- Copia simple del título profesional de la carrera solicitada.
- Copia simple del diploma de colegiado de la carrera solicitada.
- Copia simple de la habilitación vigente.

B.1.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

- Certificación actualizada de conocimientos de las normas de bioseguridad y del manejo de residuos sólidos de EESS y SMA, del personal clave requerido como **DIRECTOR TÉCNICO**.
- Capacitación en actividades de saneamiento ambiental.
- Capacitación en procedimientos de prevención y control de Covid-19.
- Capacitación en procedimiento de limpieza y desinfección en EESS y SMA.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificado.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.1.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]

[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años en control y supervisión de actividades de saneamiento en entidades públicas y/o privadas.

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

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 25'000,000.00 (Veinticinco Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de limpieza y/o desinfección en entidades públicas y/o privadas⁷

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|--|
| A. PRECIO | | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda | | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio <p align="right">92 puntos</p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | |
|---|---|
| B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado acorde con ISO 45001:2018 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Servicio de Limpieza y Desinfección de ambientes hospitalarios en el ámbito público y privado. | <p align="center">(Máximo 3 puntos)</p> Acredita la práctica de sostenibilidad 3 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos |
| B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de Salud y la seguridad en el trabajo <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe estar a nombre del postor y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. | |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | |
|---|---|
| 8 | |
| F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | |
| <ul style="list-style-type: none"> SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD <p>D.2 Práctica Certificación del Sistema de Gestión de Calidad en ambientes hospitalarios.</p> <p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado acorde con ISO 9001:2015 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Servicio de Limpieza de ambientes hospitalarios en el ámbito público y privado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe estar a nombre del postor y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> | <p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos⁹ |

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.

⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁹ 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 PAGO¹⁰

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,

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹¹

"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 ÚLTIMO 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.

¹¹ 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.

[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]**[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]****CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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.

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 CONTROVERSIAS¹²

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 REALIZARSE¹³

[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 ENTIDAD¹⁴

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]

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.

¹² 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).

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE
[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

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"



ANEXOS

Three blue ink signatures are written in a cursive style at the bottom of the page.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-DIRIS LN
 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 ¹⁵ | 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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

Three blue ink signatures are written at the bottom of the page. The first signature is on the left, the second is in the middle, and the third is on the right. They are all written in a cursive, stylized script.

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° 05-2021-DIRIS LN

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 ¹⁷ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁸ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁹ | 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:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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° 05-2021-DIRIS LN
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° 05-2021-DIRIS LN

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.



[DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE]

[C.P N° 05-2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA NORTE"]

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

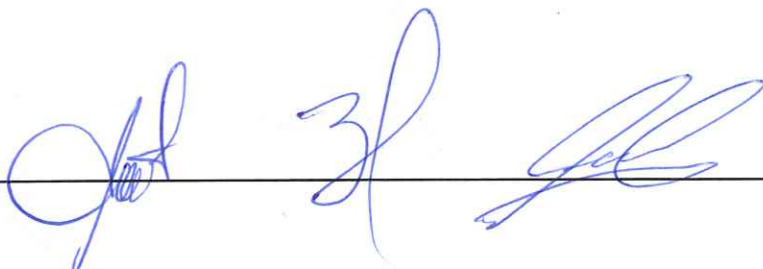
Importante para la Entidad

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° 05-2021-DIRIS LN
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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-DIRIS LN
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]."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-DIRIS LN
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁴ 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.

²⁵ 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 período.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

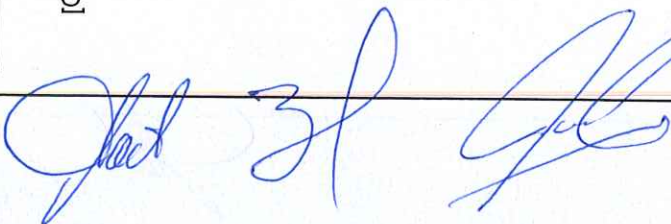
²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-DIRIS LN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

