

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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:

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

Elaboradas en agosto 2021

Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

CONCURSO PÚBLICO N°005-2022-DIRIS-LC

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE LIMPIEZA Y
DESINFECCIÓN EN LA SEDE ADMINISTRATIVA,
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, CENTROS DE
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE LA DIRIS LIMA
CENTRO”**

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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley

N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *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

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

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya

sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD – LIMA
CENTRO
RUC N° : 20602250602
Domicilio legal : Nicolás de Piérola N° 589 – Cercado de Lima
Teléfono: : 207 – 5700 Anexo 1217 - 1509
Correo electrónico: : abastecimiento.cosme@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA SEDE ADMINISTRATIVA, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, CENTROS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE LA DIRIS LIMA CENTRO".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°691-2022-DA-DIRIS-LC el 24 de Noviembre de 2022.

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 Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días, contados desde la fecha después de haberse suscrito el contrato, 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/ 9.40 (Nueve con 40/100 Soles) en efectivo en la Oficina de Tesorería

(caja), la entrega de las bases será en la Oficina de Abastecimiento sito en Av. Nicolás de Piérola N°589 – Cercado de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- Reglamento de las Contrataciones del Estado, aprobados por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, respectivamente.
- 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".
- Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA, que aprueba la NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, "Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú" y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321- MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA. Que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 008-2022-SA Actualización del Anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la

Reanudación de Actividades.

- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Normativa sobre Estado de Emergencia por Coronavirus que sea aplicable, normas emitidas por la Presidencia del Consejo de Ministros, Superintendencias y el Congreso de la República, relacionadas al estado de Emergencia decretado por el Gobierno para enfrentar el coronavirus (COVID-19).

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. **(Anexo N° 10)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- m) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
- n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección, compuesto por:
- **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud:**
El contratista deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Pensiones para todo el personal destacado a la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO.
 - **Póliza de Deshonestidad:**
El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad que cubra las eventualidades del servicio prestado en las instalaciones de la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO, para la reposición integral por la pérdida de dinero, objetos o bienes por sustracción, robo o actos deshonestos del personal del contratista destacado a la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO, ya sea de bienes propios, como de la Entidad o de terceros entregados en custodia. Por ello, la póliza deberá contener la cláusula de cesión de derechos indemnizados a favor de la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA. Servicio General: \$ 20,000.00 (VEINTE MIL CON 00/100 DÓLARES).
 - **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil:**
El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual. El límite contratado será único y combinado para daños materiales o personales o consecuenciales, así como los gastos y costes judiciales y de indemnización.
Es deber del contratista verificar que la suma asegurada sea suficiente, dado a que este es el que conoce los riesgos a los que está expuesto. Por lo tanto, cualquier diferencia en coberturas y en sumas aseguradas, será cubierta únicamente por el contratista, considerando los siguientes mínimos:
Servicio General: \$ 40,000.00 (CUARENTA MIL CON 00/100 DÓLARES)
Incluir a la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO como Asegurado Adicional.
LA DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO y/o sus agentes y/o trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.
 - **SEGURO DE VIDA LEY (DECRETO LEGISLATIVO 688)**
El contratista deberá contar y mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado a la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO, considerando que, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto de Urgencia N° 044-2019, el empleador debe contratar el Seguro de Vida – Ley.
- o) Carta de compromiso que detalle los equipos de comunicación a asignar, con cobertura mínima en la ciudad de Lima, para mantener comunicación permanente con los supervisores del servicio de limpieza y el encargado de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LC.
- p) Autorización para desarrollar actividades de saneamiento ambiental. En dicha constancia se debe detallar las actividades de DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA DE AMBIENTES Y DESINFECCIÓN DE RESERVORIOS DE AGUA Y LIMPIEZA

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

- DE TANQUES O POZO SÉPTICOS, expedida por el Ministerio de Salud (MINSA).
- q) Copias de los pagos de las Primas de Pólizas de Seguros otorgadas por Compañías de Seguros que se encuentren registradas en la SBS, para el personal destacado a efectuar el servicio en los Establecimientos de Salud, locales anexos, Centros de Alimentación y Nutrición y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro por toda la vigencia del contrato.
 - r) Certificado penales y policiales de no poseer antecedentes de Profesional en Saneamiento Ambiental, Supervisor y Personal Operario.
 - s) Certificado de Buena Salud y perfil psicológico, de Supervisor y Personal Operario, que acredite capacidad física y mental para el desempeño de sus funciones, de Profesional en Saneamiento Ambiental, Supervisor y Personal Operario.
 - t) Declaración Jurada de No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas, de Supervisor y personal Operario, de Profesional en Saneamiento Ambiental, Supervisor y Personal Operario.
 - u) Carnet de Vacunación hasta la 4ta dosis de vacunación contra la COVID-19 según ordenanza del gobierno, de Profesional en Saneamiento Ambiental, Supervisor y Personal Operario.
 - v) Carnet de Vacunación de Influenza del personal Operario, de Profesional en Saneamiento Ambiental, Supervisor y Personal Operario.
 - w) Certificado de Experiencia Mínima de un (01) año en Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Locales del personal Operario.
 - x) Carnet de Sanidad vigente del personal Operario.
 - y) Declaración Jurada de Domicilio del personal Operario.
 - z) Cuadro de Equipos a utilizar en el servicio, los mismos que no deberán tener una antigüedad menor al año 2020, y estar en condiciones óptimas de funcionamiento.
 - aa) Colegiatura y Habilitación de Profesional.

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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, sito en la Av. Nicolás de Piérola N°589 – Cercado de Lima.

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.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Supervisión de Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DSAIA).

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, sito en la Av. Nicolás de Piérola N°589 – Cercado de Lima..

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

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

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

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

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

- Documento que acredite la dotación de indumentaria (Uniforme completo y equipos de protección personal (EPP) de acuerdo al presente Término de Referencia).

Para los establecimientos:

- Guía de Remisión por el internamiento de los insumos, materiales u otros a usar en el procedimiento de limpieza y desinfección; que estos sean de reconocidas marcas, autorizadas por la autoridad competente – DIGESA (Según la frecuencia) y estas cumplan las normas legales establecidas por el ente rector. (Según Cuadros N° 03 y 04 de Insumos Materiales y Equipos requeridos para la prestación del servicio)
- Acta de Conformidad.

Para la Sede Administrativa:

- Guía de Remisión por el internamiento de los insumos a usar en el procedimiento de limpieza y desinfección; que estos sean de reconocidas marcas, autorizadas por la autoridad competente – DIGESA (Según la frecuencia).
- Acta de Conformidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de las boletas físicas y/o en digital de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, Establecimientos de salud y locales anexos, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de aportes previsionales cancelado del mes anterior. (Copia simple de las constancias o comprobantes de pago, efectuados a ESSALUD, AFP, del mes anterior y otros que se deriven de las obligaciones laborales y tributarias del personal asignado a cargo del servicio).
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda. (Las copias simples de los depósitos CTS serán remitidas semestralmente de conformidad con el artículo 2° del Decreto Supremo N° 001-97-TR.)
 - **Para los establecimientos;** conformidad firmada por el medico jefe.
 - **Para la sede administrativa:** Conformidad firmada por el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y transportes.

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.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de Mesa de Partes de la DIRIS Lima Centro en la Av. Nicolás de Piérola N°589 – Cercado de Lima, en horario de 8:30 a 16:00 horas.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las estructuras de costos adjudicadas serán ajustadas cuando por mandato legal del gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas De Beneficios Sociales o Aportaciones De La Empresa, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/ o cuando el monto considerado en la Asignación Familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura a LA ENTIDAD para la validación y trámite correspondiente.

Se aplicará el Reajuste de Precios a los materiales y actividades del servicio, en tanto dure el Estado de emergencia y sus modificatorias por el COVID19, dispuestas por el Estado.

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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Ministerio
de Presidencia y
Regulación en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

05 221

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA SEDE ADMINISTRATIVA, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, CENTROS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE LA DIRIS LIMA CENTRO

I. GENERALIDADES

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de limpieza y desinfección para los establecimientos de salud, centros de alimentación y nutrición y sede administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro." Por un periodo de setecientos treinta (730) días a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

Este servicio tiene como finalidad mantener en condiciones higiénicas adecuadas los ambientes de los establecimientos de salud, Centros de Alimentación y Nutrición, Almacén central y la Sede Administrativa de la DIRIS Lima Centro, a fin de salvaguardar la salud de los trabajadores de la entidad, 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 Centro.

1.3. ANTECEDENTES

La Dirección de Redes Integradas de Salud de Lima Centro 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 51 Establecimientos de Salud. Además, viene tomando medidas para la prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de salud, y en la coyuntura de la Pandemia de la COVID 19, donde el aseguramiento de la limpieza y desinfección de las superficies es un factor importante para cumplir con dichas medidas. Actualmente la institución cuenta con una empresa tercerizada que brinda los servicios de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización. El contrato de la empresa que realiza estos servicios actualmente está por culminar, por lo que es importante continuar con los servicios mencionados, asegurando un ambiente agradable y una atención de calidad al usuario final.

1.4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, requiere contratar los servicios de una Empresa especializada que brinde el Servicio de Limpieza, desinfección de los ambientes en los Establecimientos de Salud, Centro de nutrición y alimentación y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, a la vez garantiza el aseo, mantenimiento del ambiente y el manejo de residuos bio-contaminados, desinfección, desratización, limpieza de cisternas y tanques elevados, cumpliendo con la Ley de Salud y Ley General de residuos Sólidos N° 27314.

1.5. ALCANCE

El servicio a contratar tendrá por alcance el servicio de limpieza integral de los establecimientos de salud y la sede administrativa, los mismos que deberán ser coordinados con el coordinador de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte.

ITEM	DESCRIPCION	UBICACIÓN	CANTIDAD DE EESS POR DISTRITO
1	SAN JUAN DE LURIGANCHO	LIMA METROPOLITANA	39
2	CERCADO DE LIMA		4
3	LA VICTORIA		2
4	BARRIOS ALTOS		2
5	SURQUILLO		1
6	MAGDALENA		1
7	SAN MIGUEL		1
8	BREÑA		1
TOTAL			51



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Promoción y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

00 220

El Servicio que brindará el proveedor deberá contar con las siguientes características:

1.6. SUMINISTRO DE BIENES

El proveedor estará en la capacidad de dotar todos los equipos, implementos de limpieza y todo el material específico del rubro necesario para el periodo de tiempo indicado, garantizando la buena calidad y reconocida calidad en el mercado y asumiendo el costo para el servicio solicitado.

1.7. ACREDITACIÓN DE BIENES

Suministrar materiales e insumos debidamente acreditados y con registro industrial cuya recepción deberá contar con la firma y sello por la Oficina de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte quien otorgará la conformidad de los mismos. Los artículos indicados deben ingresar de forma mensual y única vez según corresponda en el primer día útil del mes en servicio, el mismo que se debe de realizar mediante una guía de remisión de los materiales e insumos y productos ingresados a los locales donde se prestará el servicio en el mismo que será controlado por el responsable de la Sede Administrativa, Establecimientos de Salud y Centros de Alimentación y Nutrición.

1.8. EQUIPOS E IMPLEMENTOS

El contratista al inicio del contrato deberá proporcionar máquinas aspiradoras, lustradoras, lavadoras de pisos, para uso exclusivo en este servicio, para lo cual se solicita equipos que se encuentren operativamente óptimos y con una antigüedad no menor al año 2020, y que pueda garantizar el perfecto estado de funcionamiento para la ejecución del servicio que se prestará. EL CONTRATISTA deberá cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la DIRIS LIMA CENTRO.

1.9. PERFIL DEL POSTOR

1.8.1 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.

1.8.2 El Contratista debe estar autorizado y con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL, el cual es administrado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para la prestación de servicio Complementarios.

1.8.3 El contratista no debe tener ningún impedimento de contratar con el Estado.

1.8.4 La empresa deberá contar con un Ingeniero sanitario, Higiene o seguridad industrial o ingeniero industrial (Director Técnico), colegiado y habilitado para realizar la Dirección técnica en las actividades que realiza la empresa, acreditando su experiencia con certificado de trabajo o constancia de trabajo, sustentando con recibo por honorarios o boletas de pago, y con tres (03) años como mínimo trabajando en la empresa postora. Dicho profesional será el responsable de entrenar, capacitar y evaluar, bimensualmente, al personal para que cumplan con las normas sanitarias en los ambientes que lo ameritan con previa coordinación y presencia del Supervisor de Limpieza de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte, así lo amerite, quien levantará un acta que acredite el cumplimiento de dicha capacitación.



II. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio es de 730 días contados desde la fecha después de haberse suscrito el contrato.

2.2. 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, Desinsectación, Desinfección y Desratización, limpieza de fachadas 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 que se indican en el requerimiento



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

00 219

(Cuadro N°2), sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos, así como los horarios e implementos a utilizar, todo ello acorde con los requisitos y a la normatividad vigente.

- La DIRIS Lima Centro 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 a 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 Centro durante la prestación del servicio, EL CONTRATISTA queda obligado 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 Centro.
- La DIRIS Lima Centro 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 Centro, a través de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte.
- En los casos de una eventual inasistencia de algún operario, EL CONTRATISTA está obligado a tener personal de reemplazo, que se presentará a la DIRIS Lima Centro, en un plazo máximo de una (1) hora, debiendo apersonarse con una carta de la empresa, en la cual se señale a que persona está reemplazando, indicando además el N° de DNI, al documento de adjuntará certificados de buena salud, antecedentes penales, judiciales y policiales.
- El personal de EL CONTRATISTA deberá portar un fotocheck o identificación con su nombre, siempre visible, durante el horario de sus labores.
- EL CONTRATISTA deberá considerar la asignación de (2) equipos de comunicación, con cobertura mínima en la ciudad de Lima, para mantener comunicación permanente con los supervisores del servicio de limpieza y el encargado de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS Lima Centro, para lo cual presentará para la suscripción del contrato una carta de compromiso que detalle los equipos a asignar.
- EL CONTRATISTA, deberá considerar como mínimo rutinas diarias de limpieza, semanales, mensuales y trimestrales, las mismas que serán informadas, a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte, de la Unidad de Abastecimiento - DIRIS Lima Centro.
- EL CONTRATISTA, entregará un cronograma impreso de limpieza a cada uno de sus operarios, y estos últimos tendrán por lo menos una copia de este cronograma presente en el EE.SS. donde se encuentren laborando.
- LA CONTRATISTA, alcanzará, a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte, de la Unidad de Abastecimiento - DIRIS Lima Centro el cronograma de cada uno de los Servicios Especiales comprendidos en el punto 2.3.1, tratando de cumplir las fechas establecidas con mayor puntualidad posible.
- EL CONTRATISTA, deberá contar con Autorización para desarrollar actividades de saneamiento ambiental. En dicha constancia se debe detallar las actividades de DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA DE AMBIENTES, Y DESINFECCIÓN DE RESERVORIOS DE AGUA Y LIMPIEZA DE TANQUES O POZO SÉPTICOS, expedida por el Ministerio de Salud (MINSA), se presentará para la suscripción de contrato.



3. ACTIVIDADES DEL SERVICIO A EJECUTAR

El postor deberá considerar como mínimo las rutinas diarias y semanales, las mismas que estarán establecidas en cronogramas de trabajo.

Las labores mínimas a realizar serán las siguientes:

- Limpieza Interna y Externa (Frontis, ventanas, paredes, veredas y alrededores)
- Limpieza y desinfección de ambientes en especial Servicios Higiénicos, Áreas Hospitalarias y Consultorios.
- Limpieza del ingreso principal.
- Limpieza de oficinas.
- Limpieza de mobiliario de oficina.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prevención y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

00 118

- Limpieza y desinfección de servicios higiénicos en general (espejos, mayólicas, sanitarios, dispensadores, griferías, inodoros, urinarios).
- Vaciado de tachos y papeleras.
- Limpieza y desinfección de tachos.
- Limpieza y desinfección externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo, y máquinas de oficinas.
- Limpieza general de: puertas, rejas, ventanas, paredes y vidrios.
- Limpieza y desempolvado de mamparas.
- Limpieza de estructuras metálicas.
- Limpieza y desinfectado de pisos y alfombras en general.
- Lavado de paredes, ventanas y puertas
- Aspirado de ambientes.
- Limpieza y sacudido de equipos de iluminación.
- Ampliación de silicona a superficies que correspondan.
- Limpieza de máquinas de oficinas.
- Lavado de los pisos de zonas de ingreso, pasadizos y escaleras.
- Limpieza de electrodomésticos.

Nota: La entidad coordinará con el Contratista en caso de cambios de oficinas de acuerdo al proceso de adecuación de infraestructura institucional.

2.3.1 Limpieza y/o servicios especiales

El postor debe asumir que se consideran como servicios especiales a:

- Fumigación, desinfección y desratización de los EE.SS. y Sede Administrativa.
- Limpieza general de fachadas, incluyendo muros, vidrios y rejas.
- Limpieza y desinfección de cisternas y tanques elevados de agua de consumo humano de los EE.SS.

Nota: La entidad coordinará con el Contratista en caso se requiera el servicio especial en algún otro centro fuera de la jurisdicción de la empresa, siempre y cuando falte la ejecución del servicio en algún EE.SS. dentro de la jurisdicción de la empresa. Asimismo, la empresa tiene la obligación de llenar el acta de conformidad que estará en posesión del encargado de cada establecimiento, constatando la ejecución del servicio correspondiente y, a su vez, remitirá registros fotográficos del servicio ejecutado adjuntando la conformidad mediante el correo institucional de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte.

Se deben realizar 2 ejecuciones de Servicios Especiales semestrales, por año. Para efectos de supervisión, el Contratista deberá presentar el cronograma de ejecución de estos servicios, como máximo, a los 15 días calendario luego de haberse suscrito el contrato.

2.3.2 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 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 Centro y los Establecimientos de Salud.
- e) Limpieza de vidrios, mostradores de atención al público, cristales y mamparas ubicados en lugares que requieran atención diaria.
- f) Limpieza 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 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) Desodorización de todos los ambientes.
- l) El personal que realiza servicio de jardinería, coordinará con la Unidad Funcional de Servicios



PERÚ

Ministerio
de Salud

Vicerrectoría
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

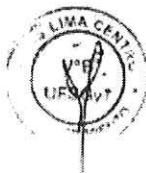
00 217

- Generales y Transporte, de la DIRIS Lima Centro, quien impartirá orden según necesidad.
- m) Apoyo con operarios de limpieza en actividades eventuales dispuestas por la Coordinación del Equipo de Trabajo Mantenimiento y Transportes, de la DIRIS Lima Centro.
 - n) Las bolsas con contenido de residuos peligrosos deben ser eliminados y renovados, 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 cercado de áreas verdes con madera y/o mallas de alambre, regado, abonado, así como recuperación de áreas verdes con siembra de césped (por bloques) y plantas ornamentales, programadas de acuerdo a la estación. Dichas actividades serán coordinadas con la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte y/o el Supervisor de Limpieza de la DIRIS-LC. Quien impartirá órdenes según necesidad.
 - p) Colocar jabón líquido en dispensadores de todos los baños públicos de los EE.SS, Sede Administrativa y sus anexos de la DIRIS Lima Centro.
 - q) Desinfección diaria a los ambientes administrativos y asistenciales por casos detectados de COVID-19 y/o por prevención del mismo.
 - r) La limpieza de áreas críticas como tóxico, laboratorio, TBC y Servicios Higiénicos, se realizarán en los Establecimientos de 06 horas mínimo (02) dos veces al día, y en los Establecimientos de 12 horas mínimo (04) cuatro veces al día y de las 24 horas mínimo (05) cinco veces al día.

2.3.3 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.
- b) Colocar en los baños de oficinas administrativas y asistenciales pastillas desodorizantes.
- 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 y aleros.
- 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 abundante desinfectante, 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.
- l) Riego de áreas verdes (maceteros, plantas externas, internas y gras).

En caso sea insuficiente la cantidad de operarios establecidos en el local para la limpieza profunda, EL CONTRATISTA deberá llevar uno o dos personales de apoyo, sin afectar el servicio en los distintos establecimientos de salud.



2.3.4 Rutinas de limpieza mensuales.

- a) Limpieza y lavado con detergente de azoteas y tragaluces.
- b) Limpieza de letreros institucionales.
- c) Limpieza de polvo de los expedientes, carpetas y otros documentos de los archivos de las oficinas.
- d) Abonado de las plantas ornamentales y del gras.



2.3.5 Rutinas de limpieza trimestrales

- a) Fumigación de todos los ambientes de los establecimientos de Salud de la DIRIS Lima Centro y la Sede Administrativa inmersos en el proceso de selección, incluyendo desratización; según sea el caso de acuerdo a la evaluación sanitaria de los inspectores sanitarios de los EE. SS. y en la sede administrativa con la Oficina de vigilancia sanitaria de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DSAIA). Considerando los 51 locales donde se dará el servicio en un área de 63165.3 m².
- b) Limpieza en general de la fachada, incluyendo muros y rejas.

2.3.6 Rutinas de limpieza semestrales

- a) Limpieza y desinfección de Cisternas y Tanques Elevados de todos los establecimientos de la



PERÚ

Ministerio
de Salud

Vice-Ministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

CC 116

DIRIS Lima Centro y la sede administrativa a los cuales se brindará servicio de limpieza y desinfección. Debiendo presentar a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte el cronograma de actividades a ejecutarse.

- b) Limpieza y mantenimiento de áreas verdes (jardines) de los EE.SS que cuentan dichas áreas. La misma consistirá en el corte de césped, podado de arbusto y/o plantas ornamentales, abonado y limpieza de maceteros.

Nota:

- EL CONTRATISTA proporcionará obligatoriamente los Certificados y la Ficha 1 que estipula la Normativa de Empresas de Saneamiento Ambiental en lo que respecta a los servicios de fumigación, desratización, lavado de tanques y cisternas de agua de consumo humano; limpieza y mantenimiento de jardines, asumiendo cualquier obligación de orden tributario o trámite administrativo que se tenga que realizar para cumplir con las normas de salubridad; los cuales deberán ser entregados al médico jefe del EE.SS. y en la Sede Administrativa a la coordinación de Servicios Generales.

Asimismo, para las labores de fumigación, desratización y lavado de tanques y cisternas el contratista deberá contar con el equipo profesional y técnicos exigidos en el Decreto Supremo 022-2001-SA.

N°	ESTABLECIMIENTOS	ÁREA (metros cuadrados aprox.)
1	SEDE ADMINISTRATIVA - DIRIS LC	650
2	ALMACÉN CENTRAL DIRIS L.C. (PIEDRA LIZA)	400
3	CERITS ANEXO TRES COMPUERTAS	120
4	C.S. CAJA DE AGUA	2,106.30
5	C.S. CHACARILLA DE OTERO	1,744.00
6	P.S. ASCARRUNZ ALTO	797.52
7	C.S. ZÁRATE	3,200.00
8	C.S. MANGOMARCA	2,352.00
9	C.S. CAMPOY	223.60
10	P.S. DANIEL ALCIDES CARRIÓN	403.00
11	C.S. COMUNITARIO MENTAL JAVIER MARIÁTEGUI CHIAPPE	150.00
12	C.S. COMUNITARIO MENTAL JAIME ZUBIETA	120.00
13	C.S. SAN FERNANDO	1,596.00
14	C.S. SAN HILARIÓN	1,343.41
15	C.S. SANTA ROSA DE LIMA	406.00
16	C.S. LA LIBERTAD	1,077.60
17	C.S. LA HUAYRONA	1,731.50
18	C.S. SANTA FE DE TOTORITA	206.08
19	P.S. 15 DE ENERO	1,140.00
20	C.S. GANIMEDES	1,482.24
21	P.S. HUASCAR II	500.00
22	P.S. HUASCAR XV	2,655.20
23	C.S. MEDALLA MILAGROSA	3,000.00
24	P.S. AYACUCHO	680.00





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

CC 215

25	C.S. JAIME ZUBIETA CALDERÓN	1,170.00
26	C.S. BAYÓVAR	1,709.80
27	C.S. SANTA MARÍA	500.00
28	C.S. TUPAC AMARU II	213.30
29	P.S. PROYECTOS ESPECIALES	900.00
30	P.S. SAGRADA FAMILIA	787.08
31	C.S. JOSE CARLOS MARIÁTEGUI	2,240.00
32	C.S. CRUZ DE MOTUPE	2,880.00
33	C.S. ENRIQUE MONTENEGRO	2,100.00
34	C.S. 10 DE OCTUBRE	2,100.00
35	P.S.S.S JUAN PABLO SEGUNDO	2,100.00
36	C.S. JOSE CARLOS MARIÁTEGUI V ETAPA	697.30
37	P.S. MARISCAL CÁCERES	1,836.00
38	P.S. CÉSAR VALLEJO	600.00
39	C.S. MENTAL COMUNITARIO - NUEVO PERÚ	450.00
40	P.S. RESCATE	600.00
41	P.S. JARDIN ROSA DE SANTA MARÍA	94.90
42	C.S. MATERNO INFANTIL MAGDALENA	1,200.00
43	C.S. MATERNO INFANTIL EL PORVENIR	857.51
44	C.S. MATERNO SURQUILLO	1,772.12
45	ANEXO CAMPOY	500.00
46	CENTRO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN N°1	1,857.28
47	CENTRO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN N°3	1,610.10
48	CENTRO ESPECIALIZADO CONTROL DE ZOONOSIS	2,132.50
49	CENTRO ESPECIALIZADO DE ITS Y VIH RAUL PATRUCCO PUGO	2,335.10
50	C.S. SAN MIGUEL	989.86
51	C.S. CHACRA COLORADA	848.00
TOTAL		63165.3

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON JARDINES

N°	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	ÁREA DE MANTENIMIENTO DE JARDINES Y GRASS (N°)
1	SEDE ADMINISTRATIVA - DIRIS LC	0 (cero)
2	ALMACÉN CENTRAL DIRIS L.C. (PIEDRA LIZA)	0 (cero)
3	CERITS ANEXO TRES COMPUERTAS	0 (cero)
4	C.S. CAJA DE AGUA	200 (DOSCIENTOS)
5	C.S. CHACARILLA DE OTERO	50 (CINCUENTA)
6	P.S. ASCARRUNZ ALTO	0 (cero)
7	C.S. ZÁRATE	170 (CIENTO SETENTA)
8	C.S. MANGOMARCA	100 (CIEN)



PERÚ

Ministerio
de Salud

Vice ministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

00 214

9	C.S. CAMPOY	0 (cero)
10	P.S. DANIEL ALCIDES CARRIÓN	20 (VEINTE)
11	C.S. COMUNITARIO MENTAL JAVIER MARIÁTEGUI CHIAPPE	15 (QUINCE)
12	C.S. COMUNITARIO MENTAL JAIME ZUBIETA	0 (cero)
13	C.S. SAN FERNANDO	50 (CINCUENTA)
14	C.S. SAN HILARIÓN	50 (CINCUENTA)
15	C.S. SANTA ROSA DE LIMA	10 (DIEZ)
16	C.S. LA LIBERTAD	54 (CINCUENTA Y CUATRO)
17	C.S. LA HUAYRONA	62 (SESENTA Y DOS)
18	C.S. SANTA FE DE TOTORITA	0 (cero)
19	P.S. 15 DE ENERO	100 (CIEN)
20	C.S. GANIMEDES	50 (CINCUENTA)
21	P.S. HUASCAR II	70 (SETENTA)
22	P.S. HUASCAR XV	27 (VEINTISIETE)
23	C.S. MEDALLA MILAGROSA	400 (CUATROCIENTOS)
24	P.S. AYACUCHO	40 (CUARENTA)
25	C.S. JAIME ZUBIETA CALDERÓN	0 (cero)
26	C.S. BAYÓVAR	60 (SESENTA)
27	C.S. SANTA MARÍA	3 (TRES)
28	C.S. TUPAC AMARU II	50 (CINCUENTA)
29	P.S. PROYECTOS ESPECIALES	0 (cero)
30	P.S. SAGRADA FAMILIA	10 (DIEZ)
31	C.S. JOSE CARLOS MARIÁTEGUI	10 (DIEZ)
32	C.S. CRUZ DE MOTUPE	40 (CUARENTA)
33	C.S. ENRIQUE MONTENEGRO	200 (DOSCIENTOS)
34	C.S. 10 DE OCTUBRE	50 (CINCUENTA)
35	P.S.S.S JUAN PABLO SEGUNDO	200 (DOSCIENTOS)
36	C.S. JOSE CARLOS MARIÁTEGUI V ETAPA	50 (CINCUENTA)
37	P.S. MARISCAL CÁCERES	50 (CINCUENTA)
38	P.S. CÉSAR VALLEJO	50 (CINCUENTA)
39	C.S. MENTAL COMUNITARIO - NUEVO PERÚ	10 (DIEZ)
40	P.S. RESCATE	0 (cero)
41	P.S. JARDIN ROSA DE SANTA MARÍA	3 (TRES)
42	C.S. MATERNO INFANTIL MAGDALENA	2 (DOS)
43	C.S. MATERNO INFANTIL EL PORVENIR	30 (TREINTA)
44	C.S. MATERNO SURQUILLO	30 (TREINTA)
45	ANEXO CAMPOY	0 (cero)
46	CENTRO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN N°1	0 (cero)
47	CENTRO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN N°3	0 (cero)
48	CENTRO ESPECIALIZADO CONTROL DE ZOONOSIS	21 (VEINTIUNO)
49	CENTRO ESPECIALIZADO DE ITS Y VIH RAUL PATRUCCO PUIG	272 (DOSCIENTOS SETENTA Y DOS)
50	C.S. SAN MIGUEL	60 (SESENTA)
51	C.S. CHACRA COLORADA	20 (VEINTE)
ÁREA TOTAL		2,415 (DOS MIL CUATROCIENTOS QUINCE M²)





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

00 213

2.3.7 De la desinfección, desratización, desinsectación, limpieza de tanques, cisternas y fachadas.

El CONTRATISTA deberá contar con la autorización sanitaria correspondiente por el sector de salud, para las labores de desinfección, desratización, lavado de tanques y cisternas, limpieza de fachadas (servicios semestrales comprendidos en el punto 2.3.6 Rutinas de limpieza semestrales) 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.

- Fumigación de todos los ambientes de los Establecimientos de Salud y Sede Administrativa y anexos de la DIRIS Lima Centro, incluyendo desratización.
- Limpieza y desinfección de sala de bombeo de agua, cisternas y tanques elevados de todos los establecimientos de la DIRIS Lima Centro 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 llevarlos a cabo, el CONTRATISTA deberá tener como contingencia motobombas y mangueras largas para desaguar y cumplir exitosamente la labor.
- 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 LC.

La ejecución de las actividades de limpieza ambiental deberá empezar desde el día siguiente del inicio de sus actividades, deberá presentar un cronograma según el plazo impuesto en el punto 2.3.1. (Limpieza y/o servicios especiales). El cumplimiento de estas actividades será monitoreado por la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte a través del supervisor de limpieza de la DIRIS Lima Centro.

**ÁREA, CANTIDAD DE TANQUE, CISTERNA DE AGUA y DISPENSADORES
POR ESTABLECIMIENTO DE SALUD**

N°	ESTABLECIMIENTOS	ALMACENAMIENTO DE AGUA	
		TANQUE ELEVADO	POZO
1	SEDE ADMINISTRATIVA - DIRIS LC	-	-
2	ALMACÉN CENTRAL DIRIS L.C. (PIEDRA LIZA)	-	-
3	CERITS ANEXO TRES COMPUERTAS	-	-
4	C.S. CAJA DE AGUA	-	1
6	C.S. CHACARILLA DE OTERO	-	1
6	P.S. ASCARRUNZ ALTO	1	1
7	C.S. ZÁRATE	1	1
8	C.S. MANGOMARCA	1	1
9	C.S. CAMPOY	1	-
10	P.S. DANIEL ALCIDES CARRIÓN	1	1
11	C.S. COMUNITARIO MENTAL JAVIER MARIÁTEGUI CHIAPPE	-	-
12	C.S. COMUNITARIO MENTAL JAIME ZUBIETA	-	-
13	C.S. SAN FERNANDO	1	1
14	C.S. SAN HILARIÓN	1	1
15	C.S. SANTA ROSA DE LIMA	1	1
16	C.S. LA LIBERTAD	1	1
17	C.S. LA HUAYRONA	1	1
18	C.S. SANTA FE DE TOTORITA	1	1
19	P.S. 15 DE ENERO	1	1



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

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

00 112

20	C.S. GANIMEDES	1	1
21	P.S. HUASCAR II	1	1
22	P.S. HUASCAR XV	1	1
23	C.S. MEDALLA MILAGROSA	1	1
24	P.S. AYACUCHO	1	1
25	C.S. JAIME ZUBIETA CALDERÓN	1	1
26	C.S. BAYÓVAR	1	1
27	C.S. SANTA MARÍA	1	1
28	C.S. TUPAC AMARU II	1	-
29	P.S. PROYECTOS ESPECIALES	1	1
30	P.S. SAGRADA FAMILIA	1	-
31	C.S. JOSE CARLOS MARIÁTEGUI	1	1
32	C.S. CRUZ DE MOTUPE	1	1
33	C.S. ENRIQUE MONTENEGRO	-	1
34	C.S. 10 DE OCTUBRE	1	1
35	P.S.S.S JUAN PABLO SEGUNDO	1	1
36	C.S. JOSE CARLOS MARIÁTEGUI V ETAPA	1	-
37	P.S. MARISCAL CÁCERES	2	-
38	P.S. CÉSAR VALLEJO	1	1
39	C.S. MENTAL COMUNITARIO - NUEVO PERÚ	1	-
40	P.S. RESCATE	-	-
41	P.S. JARDIN ROSA DE SANTA MARÍA	-	-
42	C.S. MATERNO INFANTIL MAGDALENA	-	1
43	C.S. MATERNO INFANTIL EL PORVENIR	1	1
44	C.S. MATERNO SURQUILLO	3	-
45	ANEXO CAMPOY	1	-
46	CENTRO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN N°1	4	-
47	CENTRO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN N°3	2	-
48	CENTRO ESPECIALIZADO CONTROL DE ZOONOSIS	3	-
49	CENTRO ESPECIALIZADO DE ITS Y VIH RAUL PATRUCCI PUIG	1	-
50	C.S. SAN MIGUEL	1	-
51	C.S. CHACRA COLORADA	-	1

2.3.8 Rutinas Eventuales

Cada una de estas rutinas será coordinada con la oficina de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte:

- Apoyo en el traslado de mobiliario de oficina.
- Apoyo en limpieza en caso de traslado o mudanza.
- Operativos de limpieza y otros dentro del horario de trabajo.

2.4. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El personal debe estar correctamente uniformado.
- Portar en forma visible el carnet de identidad de la empresa.
- Usar Respirador N° 95 o FFP2 o equivalente según RM N° 972-2020/MINSA, teniendo en cuenta, a su vez, el uso obligatorio de mascarillas según DS N° 118-2022-PCM en establecimiento de salud. El uso de protectores y guantes, de acuerdo a las tareas a realizar para evitar accidentes que atenten contra su seguridad y/o salud del personal de limpieza.



PERÚ
Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

CC 111

- El contratista deberá presentar al inicio de cada mes la relación de los operarios y supervisores que brindarán el servicio de limpieza y saneamiento ambiental con su respectiva copia de Documento Nacional de Identidad ó certificado C4 ó equivalente y Teléfono de contacto, a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte de la Oficina de Abastecimiento.
- El contratista debe tener implementado un sistema de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- El contratista a todo costo asumirá los equipos de protección de personal, asimismo también velará que su personal debe estar correctamente uniformado, e implementado con los Equipos de protección personal teniendo en cuenta las circunstancias generadas por la pandemia del Covid-19.
- Los trabajadores de la empresa que regresen o se reincorporen a sus puestos de trabajo, solo será necesario la presentación del alta epidemiológica otorgado por el medico ocupacional de su empresa. Los costos generados por la evaluación de la condición de salud del trabajador serán asumidos por la empresa.
- El contratista es el único responsable del transporte y traslado de todos los materiales e insumos, equipos y herramientas necesarias para la óptima ejecución del servicio desde el punto de origen hasta las instalaciones de la DIRIS LIMA CENTRO y su respectiva ubicación final, así como cautelar los materiales e insumos, equipos y herramientas que se trasladen para la ejecución del servicio.
- En caso el contratista entregue un elemento dañado o dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales en las instalaciones de los Establecimientos de Salud, locales anexos, almacén y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, se deberá proceder a subsanar el daño en el plazo de dos (02) días calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación.
- El contratista en el plazo de (01) hora, deberá informar al coordinador de Servicios Generales de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos en las instalaciones de los Establecimientos de Salud, locales anexos, almacén y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, la hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- El contratista deberá tomar sus precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de los colaboradores, como también la incomodidad a los usuarios.
- El contratista, de acuerdo a los términos de referencia, programa su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto siempre en coordinación con Servicios Generales.
- El contratista asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los operarios deberán contar con su respectiva póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de Salud, por lo cual la entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.
- El personal asignado por el contratista no podrá realizar otras actividades que no sean propias de la actividad asignada, por ejemplo, actos considerados como actos dolosos, ante lo cual debe ser retirado inmediatamente del servicio, sin perjuicio de las acciones legales que amerite el caso.
- Para efectos de notificación de la entidad al contratista, se considera válido la notificación efectuada al correo electrónico proporcionado por el contratista en la ficha de datos presentada en el plan de trabajo. Siendo responsabilidad del contratista, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en el presente documento.

2.5. SEGUROS

El postor que obtenga la buena pro deberá presentar copias de los pagos de las Primas de Pólizas de Seguros otorgadas por Compañías de Seguros que se encuentren registradas en la SBS, para el personal destacado a efectuar el servicio en los Establecimientos de Salud, locales anexos, Centros de Alimentación y Nutrición y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro por toda la vigencia del contrato, los mismos que deberán ser entregados a la suscripción del contrato.

El postor ganador deberá contar con las siguientes pólizas:

- **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud:**
El contratista deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Pensiones para todo el personal destacado a la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO.
- **Póliza de Dishonestidad:**



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

CC 210

El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad que cubra las eventualidades del servicio prestado en las instalaciones de la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO, para la reposición integral por la pérdida de dinero, objetos o bienes por sustracción, robo o actos deshonestos del personal del contratista destacado a la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO, ya sea de bienes propios, como de la Entidad o de terceros entregados en custodia. Por ello, la póliza deberá contener la cláusula de cesión de derechos indemnizados a favor de la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA.

Servicio General: \$ 20,000.00 (VEINTE MIL CON 00/100 DÓLARES)

• **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil:**

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual. El límite contratado será único y combinado para daños materiales o personales o consecuenciales, así como los gastos y costes judiciales y de indemnización. Es deber del contratista verificar que la suma asegurada sea suficiente, dado a que este es el que conoce los riesgos a los que está expuesto. Por lo tanto, cualquier diferencia en coberturas y en sumas aseguradas, será cubierta únicamente por el contratista, considerando los siguientes mínimos:

Servicio General: \$ 40,000.00 (CUARENTA MIL CON 00/100 DÓLARES)

Incluir a la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO como Asegurado Adicional.

La DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO y/o sus agentes y/o trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

• **SEGURO DE VIDA LEY (DECRETO LEGISLATIVO 688)**

El contratista deberá contar y mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado a la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO, considerando que, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto de Urgencia N° 044-2019, el empleador debe contratar el Seguro de Vida - Ley.

III. PERSONAL

3.1. Sobre los distintos operarios de limpieza

- 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.
- Es atribución de la DIRIS Lima Centro, a través de la Unidad de Abastecimiento en coordinación con la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte, verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.
- La DIRIS Lima Centro 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.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre la DIRIS Lima Centro y el personal de la empresa, siendo esta 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 funcionario o los funcionarios designados por la institución; sin que esto represente un costo adicional a la entidad, debiendo la empresa contratista dotar de un número celular permanente para realizar dichas coordinaciones.

3.2. Perfil Requerido

Profesional en Saneamiento Ambiental:

El profesional deberá contar con lo siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

209

- Mayor de 25 años y menor a 60 años.
- Ingeniero Sanitario, o Ingeniero de higiene y seguridad industrial, o ingeniero industrial.
- Experiencia mínima de tres (03) años como profesional en saneamiento ambiental en actividades relacionadas al servicio de limpieza de establecimientos de salud, limpiezas de oficina, limpiezas de entidad públicas y privadas.
- No poseer antecedentes penales ni policiales (certificados emitidos por los órganos competentes), para la suscripción de contrato.
- Acreditar capacidad física y mental para el desempeño de sus funciones acreditado con certificados de salud y perfil psicológico, siendo presentado por el postor ganador de la buena pro (para la suscripción del contrato).
- Contar con un alto nivel de integridad moral y responsabilidad.
- Sin distinción de género
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas (Declaración Jurada), para la suscripción del contrato.
- Carnet de Vacunas; Hepatitis B, Tétano e influenza (para la suscripción de contrato).
- Contar con carnet de vacunación completado hasta la 4ta dosis de vacunación contra la COVID19 según ordenanza del gobierno (para la suscripción de contrato).

Supervisor:

El supervisor deberá contar con lo siguiente:

- Mayor de 25 años y menor a 60 años.
- Secundaria completa, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo certificado de estudios.
- Experiencia mínima de dos (02) años como supervisión de servicios de Limpieza y Mantenimiento de Locales.
- No poseer antecedentes penales ni policiales (certificados emitidos por los órganos competentes), para la suscripción de contrato.
- Acreditar capacidad física y mental para el desempeño de sus funciones acreditado con certificados de salud y perfil psicológico, siendo presentado por el postor ganador de la buena pro (para la suscripción de contrato).
- Experiencia en el manejo de Personal.
- Contar con un alto nivel de integridad moral y responsabilidad.
- Sin distinción de género
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas (Declaración Jurada), para la suscripción de contrato.
- Carnet de Vacunas; Hepatitis B, Tétano e influenza (para la suscripción de contrato).
- Contar con carnet de vacunación completado hasta la 4ta dosis de vacunación contra la COVID19 según ordenanza del gobierno (para la suscripción de contrato).

Operario:

El personal del servicio de limpieza deberá tener conocimientos básicos sobre: Sistemas Integrados de Gestión de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente, Seguridad e Higiene Industrial, Gestión y Manejo de Residuos Sólidos hospitalarios, Gestión y Manejo de Residuos Sólidos hospitalarios, Bioseguridad, Control de plagas: desinsectación y desratización y Manejo de personal (Declaración Jurada).

- Mayor de 18 Años y menor de 60 años.
- Experiencia Mínima de Un (01) año en servicios de Limpieza y Mantenimiento de Locales (certificado), para la suscripción de contrato.
- No poseer antecedentes penales ni policiales (certificados emitidos por los órganos competentes), para suscripción de contrato.
- Carnet de Sanidad vigente (para la suscripción de contrato).
- Acreditar capacidad física y mental para el desempeño de sus funciones acreditado con certificados de salud y perfil psicológico, siendo presentado por el postor ganador de la buena pro, (para la suscripción del contrato).
- Domicilio: Declaración Jurada de Domicilio (para la suscripción de contrato).
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo (Declaración Jurada), para la suscripción de contrato.
- Carnet de Vacunas; Hepatitis B, Tétano e influenza (para la suscripción de contrato).
- Contar con carnet de vacunación completado hasta la 4ta dosis de vacunación contra la COVID19 según ordenanza del gobierno (para la suscripción de contrato).

13





PERÚ

Ministerio
de Salud

Vice ministerio
de Prestaciones y
Asesoramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

CC 208

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 que presente los médicos jefes de los establecimientos de salud o del Coordinador de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte. En horarios permanente de 7:00am – 7:00pm, de lunes a domingo para el caso de los centros maternos infantiles, y en el caso de administración, en un horario de 8:00am a 06:00pm de lunes a viernes y los sábados de 7:00am a 2:00pm.

Es responsable del grupo de trabajadores, además efectuará labores de supervisión de las actividades del personal de limpieza y eventualmente podrá realizar labores de limpieza. Atenderá cualquier reclamo que se presente. Deberá coordinar con su empresa, cualquier reemplazo que se requiera, para el oportuno cumplimiento de las labores diarias.

Operarios:

Efectuarán labores de limpieza y apoyo, desarrollando su actividad dentro de las instalaciones de la sede administrativa, EE.SS y Centros de Alimentación y Nutrición de la DIRIS LIMA Centro, según las disposiciones que les sean impartidas por sus supervisores. Deben tener experiencia mínima de 12 meses.

De Jardinería:

Efectuará labores de mantenimiento de jardines en los establecimientos de Salud y locales pertenecientes a la DIRIS LC, en los periodos correspondientes mencionados en el punto 2.3. (ACTIVIDADES DEL SERVICIO A EJECUTAR), con equipos necesarios que la contratista proporcionará como (Tijeras, Máquina Cortadora de césped, manguera de agua, machetes). La programación de este servicio, trimestralmente, será entregada a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte junto con el Cronograma de Servicios Especiales, como máximo, a los 15 días de haberse suscrito el contrato.

De reemplazos:

Los operarios que reemplacen al personal fijo, solo podrán ser aquellos que previamente hayan sido considerados dentro del contingente de reserva, los cuales serán informados con la debida anticipación a través del supervisor de la empresa, a fin de tomar las medidas correspondientes, y previa conformidad por el Coordinador de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte de DIRIS Lima Centro.

EL CONTRATISTA no podrá realizar cambios de personal asignado sin contar con la autorización del Coordinador de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte de DIRIS Lima Centro.

De la rotación y designación del personal de servicio de limpieza:

El médico jefe del EESS podrá solicitar la rotación del personal de limpieza por razones justificables mediante documentación o vía correo institucional y la Unidad Funcional de Servicios Generales hará de conocimiento a la empresa para la toma de acciones inmediatas. Queda totalmente prohibido ordenar, realizar labores al personal de limpieza que no sean propias de las actividades de limpieza y saneamiento ambiental.

3.4. Uniforme del Personal

- EL CONTRATISTA proporcionará a su personal, tanto operario, supervisores y jardineros, dos (2) tipos de uniformes. (temporada de: **verano e invierno**). AL INICIO DEL SERVICIO, informando a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte.
- El uniforme deberá consignar impresa el nombre y/o logotipo de la empresa, nombres y apellidos completos del personal (**el personal asignado, deberá portar el carnet de identificación, debiendo llevarlo en la solapa izquierda del uniforme**), número de teléfono de la empresa, así como implementos de seguridad e higiene.

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

VERANO (02 UNIFORMES x año):

- ✓ Guantes de jeba uso permanente.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

CC 207

- ✓ Mascarillas N°95 o FFP2 de uso permanente.
- ✓ 2 Gorra para el cabello con logo de la empresa.
- ✓ 01 par de zapatos industriales
- ✓ 01 par botines de goma de caña alta para uso en baldeo.
- ✓ 2 Pantalones de drill y 02 polo de algodón con logo de la empresa.
- ✓ Lentes de protección para los jardineros y operarios de limpieza.
- ✓ Fotocheck de identificación donde constarán los datos personales.

INVIERNO (02 UNIFORMES x año):

- ✓ Guantes de jebe uso permanente
 - ✓ Mascarillas N°95 o FFP2 de uso permanente
 - ✓ 02 Gorra para el cabello con logo de la empresa
 - ✓ 01 par de zapatos industriales
 - ✓ 01 par botines de goma de caña alta para uso en baldeo
 - ✓ 02 Pantalones drill, 02 camisas y 2 casaca con logo de la empresa.
 - ✓ Lentes de protección para los jardineros y operarios de limpieza.
 - ✓ Fotocheck de identificación donde constarán los datos personales.
- El color del uniforme debe armonizar para la correcta presentación en la ejecución del servicio, la tela deberá ser 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 número de uniformes debe ser 04 mudas por año (total 02 juegos de uniformes), deberá ser entregado cada (06) meses, pero de existir desgaste o mala visualización estética en alguna prenda que comprende el uniforme, la empresa deberá reemplazarla automáticamente sin perjuicio del segundo juego a entregar semestralmente.
 - El contratista deberá supervisar y cuidar que el personal asignado al servicio contratado se presente con sus uniformes limpios y ordenados.
 - La empresa adecuará su jornada de acuerdo a las necesidades de los Establecimientos de Salud y la Sede Administrativa de la DIRIS Lima Centro.
 - El Coordinador la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte, verificará a los supervisores y operarios el uniforme que se le asigne.
 - El CONTRATISTA suministrará los equipos de protección (EPP) para velar por la salud de su personal: Respiradores N°95 o FFP2.

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 hecho 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 Centro, por algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del Contratista, a tal efecto, la DIRIS Lima Centro 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 siguientes implementos y materiales de limpieza en forma mensual, bimensual y trimestral.
- 4.2. La empresa, empleará maquinaria y equipo con tiempo de antigüedad no menor al año 2020 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 a continuación se indican:



PERÚ

Ministerio de Salud

Vicerrectorado de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

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

00 206

CUADRO N° 3

**MATERIALES E INSUMOS QUE SERÁN DISTRIBUIDOS A LOS 51 LUGARES
(ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, LOCALES ANEXOS, ALMACÉN, CENTRO DE NUTRICIÓN Y
ALIMENTACIÓN Y SEDE ADMINISTRATIVA) DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE
SALUD LIMA CENTRO**

PEDIDO DE MATERIALES E INSUMOS / DIRIS LIMA CENTRO 2022 POR PERIODO DE 24 MESES											
N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD	TOTAL GENERAL POR 24 MESES	TOTAL GENERAL POR 12 MESES	TOTAL ANUAL POR MENSUAL	TOTAL ANUAL POR BIMENSUAL	TOTAL ANUAL POR SEMESTRAL	TOTAL MENSUAL	TOTAL BIMENSUAL	TOTAL SEMESTRAL	TOTAL ANUAL
PERIODO DE ENTREGAS (MENSUAL Y BIMENSUAL)											
1	ALCOHOL EN GEL 70° DE 1LT	FRASCO	3744	1872	1872	0	0	156	0	0	0
2	ACIDO LIMPIADOR SACAROSO (ACIDO BIO)	GALON	2280	1140	1140	0	0	95	0	0	0
3	AMBIENTADOR LIQUIDO BIODEGRADABLE - ASPECTO LIQUIDO	GALON	2880	1440	1440	0	0	120	0	0	0
4	AMBIENTADOR SPRAY X 360ML	FRASCO	5904	2952	2952	0	0	246	0	0	0
5	AMONIO CUATERNARIO STA GEN	GALON	1368	684	684	0	0	57	0	0	0
6	BALDE ESCURRIDOR DE PLÁSTICO COLOR ROJO DE 20LT	UNIDAD	1380	690	0	690	0	0	115	0	0
7	BALDE ESCURRIDOR DE PLÁSTICO COLOR AZUL DE 20LT	UNIDAD	1332	666	0	666	0	0	111	0	0
8	BARRA DE JABON ANTI BACTERIAL PARA CARA Y MANO	UNIDAD	3432	1716	1716	0	0	143	0	0	0
9	BASE DE TRAPEADOR MECHA VARIOS COLORES	UNIDAD	708	354	0	354	0	0	59	0	0
10	BASE DE MOPAS DE LUNA 25 cm aproximadamente	UNIDAD	648	324	0	324	0	0	54	0	0
11	BASE DE MOPAS DE PISO 60 cm aproximadamente	UNIDAD	672	336	0	336	0	0	56	0	0
12	BOLSA DE MATERIAL POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD DE COLOR AMARILLO 61X74 DE 50.8 MICRAS (PAQUETE DE 100X35L)	PAQUETE	3072	1536	1536	0	0	128	0	0	0
13	BOLSA DE MATERIAL POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD COLOR AMARILLO CON PUELLE 122X68 DE 72.6 MICRAS (PAQUETE DE 100X200L)	PAQUETE	984	492	492	0	0	41	0	0	0
14	BOLSA DE MATERIAL POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD COLOR NEGRO 61X74 DE 50.8 MICRAS (PAQUETE DE 100X35L)	PAQUETE	11760	5880	5880	0	0	490	0	0	0
15	BOLSA DE MATERIAL POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD DE COLOR NEGRO CON PUELLE 122X68 DE 72.6 MICRAS (PAQUETE DE 100X200L)	PAQUETE	5616	2808	2808	0	0	234	0	0	0
16	BOLSA DE MATERIAL POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD DE COLOR ROJO 61X74 DE 50.8 MICRAS (PAQUETE DE 100X35L)	PAQUETE	9432	4716	4716	0	0	393	0	0	0
17	BOLSA DE MATERIAL POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD DE COLOR ROJO CON PUELLE 122X68 DE 72.6 MICRAS (PAQUETE DE 100X200L)	PAQUETE	4872	2436	2436	0	0	203	0	0	0
18	CERA BLANCA/NEUTRA LIQUIDA CONCENTRADA	GALON	4224	2112	2112	0	0	176	0	0	0
19	CUÑAS O ESPATULAS	UNIDAD	1440	720	0	720	0	0	120	0	0
20	DESATORADORES X 14 CM.	UNIDAD	1560	780	0	780	0	0	130	0	0
21	DESENGRASANTE (REMOVEDOR DE GRASA)	LITRO	2132	1416	1416	0	0	118	0	0	0
22	DESINFECTANTE PINO x 5 GALONES Densidad 1.0-1.03GR/MIL a 25°C	BIDON	2328	1164	1164	0	0	97	0	0	0
23	DETERGENTE INDUSTRIAL	KILO	21384	10692	10692	0	0	891	0	0	0
24	ESCOBA DE NYLON MANGO DE PLÁSTICO FIBRA MEDIA	UNIDAD	1752	876	0	876	0	0	146	0	0
25	ESCOBILLA DE TECHO (ERIZO)	UNIDAD	528	264	0	264	0	0	44	0	0
26	ESCOBILLA LAVAR ROPA (MANGO DE PLASTICO)	UNIDAD	1536	768	0	768	0	0	128	0	0

16



PERÚ Ministerio de Salud

Vicerrectorado de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

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

00 205

27	ESCOBILLON DE 30 CM	UNIDAD	468	234	0	234	0	39		
28	ESCOBILLON DE 60 CM	UNIDAD	528	264	0	264	0	44		
29	ESPONJA VERDE	UNIDAD	13152	6576	6576	0	540	0		
30	FRANELA AMARILLA	METRO	4480	2244	2244	0	187	0		
31	GUANTES DE LATEX ESPESOR EN DEDO Y PALMA: >= 0.08 mm - CAJA X100	CAJA	1944	972	972	0	81	0		
32	GUANTES DE NITRILLO AMARILLO N° 9X PAR C/U	PAR	4200	2100	2100	0	175	0		
33	GUANTES DE NITRILLO ROJO N° 9X PAR C/U	PAR	4200	2100	2100	0	175	0		
34	GUANTES DE NITRILLO VERDE N° 9X PAR C/U	PAR	4248	2124	2124	0	177	0		
35	HISOPO PARA INODORES	UNIDAD	1596	798	0	798	0	133		
36	INSECTICIDA SPRAY MATAMOSCA X 250 ML	FRASCO	3576	1788	1788	0	149	0		
37	INSECTICIDA SPRAY MATACUCARACHA X 250 ML	FRASCO	3576	1788	1788	0	149	0		
38	JABON LIQUIDO DE USO PARA PIEL - 5 GALONES	BIDON	2136	1068	1068	0	89	0		
39	JALADORES DE AGUA DE 60 cm aproximadamente	UNIDAD	996	498	0	498	0	83		
40	LAVAVAJILLAS	FRASCO	12336	6168	6168	0	514	0		
41	LEJIA 6% (HIPOCLORITO DE SODIO) - 5 GALONES	BIDON	4128	2064	2064	0	172	0		
42	LIMPIA VIDRIOS	GALON	2952	1476	1476	0	123	0		
43	LIMPIA TAPICERIA ESPUMA 400ML	FRASCO	3816	1908	1908	0	159	0		
44	RESPIRADOR N° 95 o FFP2 o EQUIVALENTES	UNIDAD	25800	12900	12900	0	1075	0		
45	MECHONES BLANCOS de 30 x 500 grs. aproximadamente	UNIDAD	5404	2502	0	2502	0	417		
46	PAÑOS MICROFIBRA AMARILLO	UNIDAD	6120	3060	3060	0	255	0		
47	PAÑOS MICROFIBRA AZUL	UNIDAD	6120	3060	3060	0	255	0		
48	PAÑOS MICROFIBRA ROJO	UNIDAD	6120	3060	3060	0	255	0		
49	PADS NEGRO PARA LUSTRADO	UNIDAD	1008	504	504	0	42	0		
50	PAPEL HIGIENICO JUMBO X 550 MTS - 22GR/M2 DE ESPESOR	UNIDAD	47880	23940	23940	0	1995	0		
51	PAPEL TOALLA JUMBO X 200 mts. DE UNA HOJA - 38GR/M2 DE ESPESOR	ROLLO	21288	10644	10644	0	887	0		
52	PASTILLAS PARA TANQUE DE INODORO	UNIDAD	13464	6732	6732	0	561	0		
53	PULVERIZADORES DE MANO X LITRO	UNIDAD	1332	666	0	666	0	111		
54	RECOGEDOR POLIETILENO CON FILETE DE JEJE	UNIDAD	1380	690	0	690	0	115		
55	REPUESTO DE MOPA DE MICROFIBRA DE LUNA 25 cm aproximadamente	UNIDAD	1944	972	0	972	0	162		
56	REPUESTO DE MOPA DE MICROFIBRA DE PISO 60 cm aproximadamente	UNIDAD	2052	1026	0	1026	0	171		
57	SACUDIDOR DE YELA (PLUMERO)	UNIDAD	1356	678	0	678	0	113		
58	SILICONA SPRAY	FRASCO	6384	3192	3192	0	266	0		
59	TRAPEADOR DE FELPA	UNIDAD	4200	2100	0	2100	0	350		
60	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	KILO	12288	6144	6144	0	512	0		
61	FERTILIZANTES	KILOGRAMOS	1440	720	720	0	60	0		
SEMESTRAL										
62	PLANTAS ORNAMENTALES DECORATIVAS TERRESTRES (APROX. DE 60 a 80cm DE ALTURA) PARA SEMBRADA EN LOS JARDINES DE LOS RESES (**)	UND	2684	1342		1342		671		
63	SEMILLA DE GRASS TIPO AMERICANO (**)	Metro Cuadrado	6376	3188		3188		1594		
ANUAL										
64	DISPENSADOR DE JABÓN LIQUIDO DE PARED 1LT(*)	UND	408	204					204	
65	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO JUMBO de 550 mtrs aproximadamente (*)	UND	174	87					87	



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

02 204

66	SEÑALÉTICA PISO MOJADO AMARILLO ESTILO TIJERA (*)	UND	682	341								341
67	MANGUERAS DE PVC (30m/local del servicio) (*)	METRO	2940	1470								1470
68	REGADERA DE PLASTICO DE 5 litros APROXIMADAMENTE (*)	UND	74	37								37
69	MACHETE (*)	UND	74	37								37
70	LAMPA DE CORTE (*)	UND	74	37								37
71	CONTENEDOR DE BASURA POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD SIN COSTURAS 180L CON TAPA SIN RUEDA COLOR ROJO (*)	UND	2	1								1
72	CONTENEDOR DE BASURA POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD SIN COSTURAS 180L CON TAPA SIN RUEDA COLOR AMARILLO (*)	UND	0	0								0
73	CONTENEDOR DE BASURA POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD SIN COSTURAS 180L CON TAPA SIN RUEDA COLOR NEGRO (*)	UND	2	1								1
74	CONTENEDOR DE BASURA POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD SIN COSTURAS 180L CON TAPA CON RUEDA COLOR ROJO (*)	UND	2	1								1
75	CONTENEDOR DE BASURA POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD SIN COSTURAS 180L CON TAPA CON RUEDA COLOR NEGRO (*)	UND	4	2								2
76	TACHO DE 30L TIPO PEDAL COLOR ROJO (*)	UND	68	34								34
77	TACHO DE 30L TIPO PEDAL COLOR AMARILLO (*)	UND	40	20								20
78	TACHO DE 30L CON TAPA VAI-VEN COLOR NEGRO (*)	UND	122	61								61

NOTA:

- (*) EL CONTRATISTA DEBERÁ DAR EN UNA SOLA ENTREGA AL INICIO DEL SERVICIO
- (**) LA ENTREGA SEMESTRAL SERA AL INICIO DE CADA SEMESTRE

Consideraciones a tomar en cuenta:

- Los materiales mencionados en el cuadro anterior deben ser de buena calidad y de marca reconocida en el mercado.
- Si se presentara algún daño o mala condición de alguno de los productos, la empresa deberá reponerlos sin reparación económica por parte de la DIRIS LC.
- Con respecto a los IMPLEMENTOS de limpieza no consumibles, deberán estar siempre en buenas condiciones de presentación y uso, en todo caso su reposición debe de ser inmediato, esto tras haberlo reportado el encargado de cada establecimiento de DIRIS LC al personal de logística de EL CONTRATISTA.
- La Frecuencia de entrega de los productos se dará en el primer día de haberse suscrito el contrato. Para los siguientes meses sucesivos los productos deberán de ingresar antes de cada fin de mes para el abastecimiento del siguiente mes, conforme a la distribución que está comprendido en el CUADRO N°4 en formato EXCEL.
- Las bolsas, tachos y contenedores deben cumplir estrictamente con el punto 5.6. ETAPAS DE MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EESS, SMA y CI de la NTS-144-MINSA-2018-DIGESA.

4.4. Los materiales están distribuidos para los establecimientos de salud y otros locales pertenecientes a la DIRIS LC, como indica el CUADRO N°4. La Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte, podrá disponer o replantear la distribución y el traslado de los mismos a otros establecimientos de salud dentro de la jurisdicción de DIRIS si lo amerita, previa evaluación.

4.5. Todos los materiales deben reunir las especificaciones técnicas de las normas vigentes.

Adicionales:

- ✓ El postor podrá ofertar otros materiales necesarios para el cumplimiento del servicio
- ✓ Los operarios de limpieza se encargarán de la colocación del jabón líquido, en sus respectivos dispensadores.
- ✓ Los implementos y materiales de limpieza que suministrará el contratista deberán ser depositados en cada establecimiento donde se prestará el servicio.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

CC 203

- ✓ Los materiales a utilizar en los servicios deberán estar debidamente rotulados (Indicaciones de seguridad según las normas establecidas: uso, almacenamiento y transporte, fecha de vencimiento y precauciones de seguridad, registro sanitario).
 - ✓ El contratista proporcionará todos los equipos necesarios para brindar eficientemente el servicio de limpieza, los cuales deberán ser de preferencia de reciente fabricación.
 - ✓ Los materiales, implementos y accesorios serán almacenados en espacios cedidos por la DIRIS Lima Centro dentro de los locales donde se ejecute la prestación. Donde la contratista acordará y complementará un adecuado ambiente para los insumos y el personal.
 - ✓ El contratista deberá mantener un adecuado abastecimiento y "stock" de materiales, implementos y demás para la ejecución continua y correcta del servicio.
 - ✓ Los insumos que no se lleguen a consumir en su totalidad, de acuerdo al pedido de abastecimiento (Cuadro N°3 y Cuadro N°2), serán reportados al correo de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte (serviciosgenerales@dirislimacentro.gob.pe) mediante un cuadro que especifique las cantidades sobrantes; por el personal de logística o Jefe Médico de cada Establecimiento. Este será enviado de forma mensual. La Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes será el responsable de determinar las acciones correspondientes respecto a los materiales en sobrestock y coordinará con EL CONTRATISTA las acciones pertinentes a tomar.
 - ✓ La entidad coordinará con EL CONTRATISTA las acciones a realizar con respecto a los saldos de insumos de limpieza, esto puede asumir un alto en la entrega de ciertos productos mencionados por la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes en conjunto con la Oficina de Abastecimiento representando una reducción en el costo del siguiente periodo.
 - ✓ Otro beneficio o mejora que la empresa estime conveniente sin costo adicional a la DIRIS LIMA CENTRO.
- a) Equipos (según necesidades de las áreas asistenciales y administrativas)
Los equipos, implementos y materiales que se requieren como mínimo son los siguientes (la distribución de estos equipos figura en el Cuadro N°5):

N°	EQUIPAMIENTO	USO	TOTAL
1	Aspiradoras Industriales – Capacidad: Industrial (15 L a 20 L). Entregar 3 Und a Sede Administrativa	Permanente	53
2	Lustradoras Industriales – Capacidad: Industrial (16 y/o 17 pulgadas) (Por cada lustradora deberá incluir 01 unidad de PADS Negro para lavar y 01 unidad de PADS rojo para lustrar)	Permanente	41
3	Escalera de aluminio. Un juego de 6, 8, 10 pasos (escalera modelo tijera)	Permanente	51
4	Escalera telescópica 18 o 24 pasos (escalera modelo directa)	Itinerante	17
5	Equipos de aspersión (mochila) – capacidad: semi industrial (20L)	Permanente	51
6	Coches de transporte de basura. Capacidad: mediano (pora bolsa de 180L) Entregar 5 Und a Sede Administrativa	Permanente	55





PERÚ

Ministerio de Salud

Vice-Ministerio de Prestaciones y Asesoramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

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

02 102

7	Coches porta materiales. Capacidad: mediano Entregar 5 Und a Sede Administrativa	Itinerante	55
8	Segadora de césped o Moto guadaña (motor a combustión) – capacidad: semi industrial	Itinerante	2
9	Equipo nebulizadora en frío (fumigación y desinfección de ambientes) – capacidad: semi industrial a combustión	Itinerante	8
10	Aspiradora de agua – capacidad (30L equivalente a 8 galones)	Itinerante	8

Nota: Todos los equipos a utilizar son de carácter obligatorio desde el inicio del servicio y deben tener todos sus accesorios para su operatividad.

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar un cuadro de los equipos a utilizar en el servicio, los mismos que **no deberán tener una antigüedad menor al año 2020**, Y estar en condiciones óptimas de funcionamiento.

El Médico Jefe del Establecimiento de Salud y la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA CENTRO 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 Unidad de Logística.

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 equipo, codificado de colores diferentes para evitar la contaminación cruzada, en algunos casos, utilizar materiales e insumos descartables.

ZONAS DE RIESGO IDENTIFICADOS EN EE.SS.	
Área de TBC	Alto riesgo
Área de atención COVID	Alto riesgo
Laboratorio	Alto riesgo
Tópico	Mediano riesgo
Consultorios	Mediano riesgo
Salas de espera	Bajo riesgo
Áreas administrativas	Bajo riesgo

VI. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Por otro lado, se debe presentar los siguientes documentos con el siguiente contenido como mínimo:

6.1. Perfil del profesional en Saneamiento Ambiental (Director Técnico):

La empresa designará a un Director Técnico debidamente calificado y capacitado en Normas de Bioseguridad, manejo de Residuos sólidos hospitalario, con certificación expedido por el MINSA o ESSALUD o entidades especializadas en el sector salud, los cuales estará encargado de ejecutar la supervisión res de limpieza y mantenimiento, controlado por el supervisor, quien es responsable del servicio, y la Unidad de Logística en coordinación con la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS Lima Centro para el cumplimiento del servicio solicitado:

- Título de Ingeniero sanitario, o de un ingeniero de higiene y seguridad industrial o de un Ingeniero industrial, además deberá tener una experiencia mínima de 36 meses en actividades relacionadas al servicio de limpieza de establecimientos de salud, limpieza de oficinas, limpieza de entidades públicas o privadas.
- El contratista deberá presentar colegiatura y habilitación vigente para la suscripción del contrato.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

CC 201

- Deberá contar con capacitación en temas de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos hospitalarios, el cual será acreditado con constancias y/o certificados u otros documentos, con un mínimo de 40 horas lectivas y que sean emitidas por el MINSA o ESSALUD y/o por las empresas en su calidad de empleador, bajo responsabilidad de sus profesionales debidamente titulados, colegiados y habilitados de las respectivas especialidades y/o en su defecto entidades públicas o privadas.
- La presencia de este profesional en las instalaciones de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro será necesario cuando la actividad lo requiera o cuando así lo amerite la DIRIS LIMA CENTRO de acuerdo al cronograma de sus actividades a realizar en los establecimientos de salud.

***NOTA:**

El Director Técnico tiene que cumplir con los reglamentos que se mencionan el "Artículo N°15.- Responsabilidades del Director Técnico" del Decreto Supremo N°022-2001-SA, asimismo es el responsable del entrenamiento y capacitación del personal operativo de limpieza según lo dicta el "Artículo N°16.- Capacitación del personal".

6.2. Plan de Trabajo

Será presentado por el postor ganador 15 días posteriores a la suscripción del contrato, debiendo incluir las siguientes actividades

- (1) Programación anual de actividades
- (2) Programación Horario de lavado, encerado y lustrado de pisos
- (3) Programación Horario de limpieza y desinfección de SSHH
- (4) Programación Horario de limpieza y desinfección de áreas críticas
- (5) Programación Horario de limpieza y desinfección de áreas verdes y áreas libres.
- (6) Plan motivacional (Bienestar)
- (7) Plan de Salud del Personal
- (8) Plan de protocolos de bioseguridad para personal de limpieza zona COVID-19 o TBC

VII. MEDICIÓN DE RESULTADOS

La DIRIS Lima Centro, realizará mediciones de resultados con la supervisión y control de eficiencia, y calidad del servicio que prestará EL CONTRATISTA a cargo de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte como área usuaria y de la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, como área técnica, de la DIRIS Lima Centro a través de informes técnicos que se elevará a la unidad de Logística para que tomen acciones según corresponda.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La recepción de los materiales de limpieza en la Sede Administrativa será dada por el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes o el funcionario designado para tal función. La recepción de los materiales de limpieza en los Establecimientos de Salud y locales dependientes de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro estará a cargo de los responsables y/o encargados del área de Logística o por los Médicos Jefes, de no encontrarse el responsable de logística, debiéndose consignar la fecha en la respectiva Guía de Remisión por la recepción de los materiales e insumos.

Para tal efecto, el Coordinador de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes de la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro deberá remitir a los Establecimientos de Salud de la jurisdicción copia de los Términos de Referencia del Contrato.

Sin perjuicio de lo antes indicado, los Establecimientos de Salud podrán remitir documentos relacionados a la prestación del servicio y/o coordinar con el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes, respecto a cualquier inconveniente presentado con la prestación del servicio durante el mes, hasta dentro de los primeros cinco (05) días del mes subsiguiente para ser considerados dentro de la conformidad o se tomen las acciones previstas en el parte pertinente de los presentes Términos de Referencia. De lo contrario lo señalado se tomará para el mes siguiente.

7.1. Para otorgar la conformidad del servicio, EL CONTRATISTA, deberá tener en cuenta, las



PERÚ

Ministerio
de Salud

Vice Ministerio
de Promoción y
Seguridad en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

2020

guías de remisión de ingreso de los materiales, insumos y equipos, se encuentren debidamente firmados por el (la) Médico Jefe o quien haga sus veces, según documento, quien se apoyará en consulta con los responsables de cada EE.SS. lo siguiente:

- Presentación de un informe mensual de las actividades realizadas por el Director Técnico de acuerdo al Art. 15 del D.S. 022-2001-SA.
- La calidad del servicio es concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
- Copia de las guías de internamiento de material o insumos de limpieza de cada establecimiento de salud.
- Trimestralmente adjuntar copia de conformidad de haberse realizado el servicio de fumigación, desinfección y desratización en cada establecimiento.
- Asimismo, adjuntar semestralmente copia de certificación de limpieza y desinfección de los tanques y cisterna de los establecimientos de salud que se han realizado mantenimiento según el cronograma enviado por la empresa.
- La contratista adjuntará la certificación de los servicios ejecutados según señalado en: (II DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO), numeral 2.3.5. (Rutina de limpieza trimestrales) y numeral 2.3.6 (Rutinas de limpieza semestrales).
- El servicio se proporciona con el personal, equipo y materiales ofertado y aceptado de acuerdo a la cantidad correspondiente a los requerimientos de cada establecimiento de salud.
- Para la Sede Administrativa, el acta de conformidad será otorgada por la Coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte.

7.2. La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de la DIRIS LIMA CENTRO, por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables.

7.3. 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 Partes de LA ENTIDAD.

VIII. 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:

8.1. ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO

- D.S.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.
- RM 372-2011 Guía Técnica de Procedimientos de limpieza y Desinfección de Ambientes en los EESS y Servicios Médicos de Apoyo
- RM 554-2012 que aprueba la Norma Técnica de salud 096-MINSA/DIGESA.

8.2. GENERALES

- Ley N°26642-Ley General de Salud
- D.S.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
- D.S 022-2001-SA Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental.
- Decreto Legislativo 1278 Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos
- D.S 013-2006 -SA Reglamento de Servicios de Salud y Servicios
- Ley N° 25129, Ley que establece que los trabajadores de la actividad privada cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, percibirán el equivalente al 10% del ingreso mínimo legal por todo concepto de Asignación Familiar.
- Ley N° 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

00 199

- Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de consolidación de beneficios sociales, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 035-90-TR, que fija la asignación familiar para los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 001-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de compensación por tiempo de servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-97-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de compensación por tiempo de servicios, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2002-TR, Dictan normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo.

8.3. OTROS

- Plaguicidas Importados con Autorización Sanitaria Vigente.
- Plaguicidas Nacionales con Autorización Sanitaria Vigente.
- Todo producto químico usado debe contar con Hoja de Datos de Seguridad, así como registro sanitario válido, además de tener aprobación de DIGESA o DIGEMID según dependa del producto.

IX. DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- LA DIRIS LIMA CENTRO 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 CENTRO.
- 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 y/o en las instalaciones de la DIRIS LIMA CENTRO 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 48 horas siguientes a los hechos, a fin que la DIRIS LIMA CENTRO pueda determinar responsabilidades y las acciones a seguir.

- EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento estricto de las pautas establecidas por la DIRIS LIMA CENTRO para el servicio convocado, así como deberá poner en conocimiento al área de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte, así como a la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.

X. SUPERVISIÓN

- La supervisión del manejo de residuos sólidos, desinfección de tanques y las actividades de fumigación y desratización de los 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 CENTRO a través de la Unidad de Abastecimiento en coordinación con la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DESAIA) como área técnica, y la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA

23



PERÚ

Ministerio
de Salud

Vice ministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

01 198

CENTRO, quienes realizarán inspecciones opinadas e inopinadas por intermedio del Supervisor de Limpieza. A fin de verificar el cumplimiento de la calidad del servicio.

- Los EE.SS. y locales pertenecientes a la DIRIS LC, a través del Área de abastecimiento o logística velarán por el control de la asistencia y permanencia del personal de limpieza asignado a cada lugar, para lo cual hará uso del cuaderno de asistencia y ocurrencias que estará bajo custodia del personal del servicio de seguridad o de la tarjeta de marcado de asistencia así sea el caso.
- Los responsables de Salud Ambiental de los EE.SS mensualmente harán llegar su reporte y/o informe a la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro con atención a la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DESAIA), de existir observaciones en el cumplimiento del servicio y se comunique oportunamente a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte para la aplicación de penalidades que corresponda.

XI. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

XII. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

De acuerdo con el artículo 162° del Reglamento de la LCE, se establecen penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de la forma independiente a la penalidad por mora.

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161 al 170 del reglamento de contrataciones del estado.

XIII. OTRAS PENALIDADES

En el caso de incumplimiento de la prestación del servicio de limpieza, la entidad está en todo su pleno derecho de proceder de acuerdo al **CAPÍTULO III, INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, de la Ley de Contrataciones con el Estado**. Las penalidades serán aplicadas, según el informe que presente el responsable de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA CENTRO.

El Médico Jefe de los establecimientos de Salud y el Jefe de Servicios Generales, al momento de emitir su conformidad informarán sobre las ocurrencias que se presenten sobre el incumplimiento del servicio contratado, durante el mes de la prestación del servicio, a fin de aplicar las siguientes penalidades:

INFRACCIÓN	MONTO DE PENALIDAD
1.- No brindar uniformes completos a los operarios	S/. 500.00 diario y por turno, por cada operario al detectar la situación.
2.- No cumplir con el perfil de operario requerido según los términos de referencia.	S/. 1,000.00 y retiro con cambio del operario inmediatamente que sea detectado (operario)
3.- No contar con carnet de sanidad o tener carnet de sanidad vencido.	S/. 1,000.00 y retiro del operario inmediatamente (por operario) por cada incidencia.
4.- 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/. 500.00 Por cada ocasión



PERÚ Ministerio de Salud

Vice-Ministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

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

00 197

5.- Pago de remuneraciones (fecha de depósito) a los operarios, posterior a lo programado según el calendario de pago propuesto	S/.250.00 por cada día de retraso, hasta un máximo de 5 días calendario, vencido dicho plazo podrá resolverse el contrato.
6.- Puesto no cubierto después de una hora de tolerancia. No brindar descanso al personal.	S/. 500.00 por cada hora hasta un máximo de 3 horas. Retiro de personal superando las 3 horas.
7.- Puesto no cubierto durante el turno, sin reemplazo.	S/. 500.00 por turno no cubierto
8.- No reponer y/o cambiar los equipos que presenten fallas técnicas en el plazo máximo de dos días.	S/.400.00 por turno, por cada equipo
9.- No brindar uniformes o indumentaria correcta según plazos en el TDR. Por cada personal que incumpla, incluyendo los supervisores, con el uso correcto del uniforme o uso inadecuado del mismo (sucio, roto, desgastado y otro)	S/.400.00 por operario por cada ocurrencia.
10.- Los operarios no emplean los implementos de protección durante la prestación del servicio.	S/. 400.00 al detectar la situación.
11.- Por no internar la cantidad total de los materiales ofertados en su propuesta técnica, cuyos cambios no hayan sido autorizados por la entidad.	S/. 250.00 diario por cada día que no se entregue la cantidad total o no se haya autorizado
12.- Incumplimiento de las tareas establecida en las rutinas: diarias, semanal, quincenal y mensual.	S/.400.00 por no cumplir en la fecha programada las tareas establecidas en la rutina
13.- Incumplimiento de los Servicios especiales trimestrales y semestrales especificados en el punto 2.3.1.	S/.1000.00 por cada servicio especial no realizado dentro de los plazos según TDR.
14.- No realizar una adecuada y óptima limpieza y desinfección de ambientes y reservorios de agua (tanques y cisternas)	S/.400.00 al detectar cada situación.
15.- Por cambiar personal sin autorización expresa de la coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA CENTRO, la penalidad se aplicará por operario.	S/. 300.00 por ocurrencias.
16.- Abandono del puesto de servicio por parte del personal de limpieza sin autorización del médico jefe u operario logístico.	S/.200.00 por ocurrencia, no se pagará el turno que fue abandonado.
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 presentar informe mensual y de manera oportuna por parte del Director Técnico.	S/.1,000.00 por caso.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

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

02 196

19.- No presentar los certificados de salud incluyendo vacuna de TBC de sus trabajadores dentro de los primeros 15 días hábiles de suscrito el contrato, previa revisión y autorización de la coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte.	S/.100.00 por operario.
20.- No realizar el manejo de residuos sólidos en forma idónea según las normas técnicas de la materia.	S/.1,000.00 al detectar la situación
21.- Usar materiales de trabajo destinados a un área o puesto de trabajo específico, en otro que no corresponde	S/.100.00 por ocurrencia, por operario, por día, por área o puesto de trabajo, la subsanación del evento no exonera la sanción económica.
22.- Usar materiales sin registro sanitario, de dudosa procedencia o que no sea de marca reconocida por el mercado.	S/. 500.00 dentro del periodo supervisado
23.- Mandar el expediente para pago después de los 15 días una vez terminado el periodo correspondiente a ese pago.	S/.150.00 por día de atraso y por cada establecimiento.
24.- No contar con cuaderno de ocurrencias y cuaderno de asistencia.	S/.300.00 al detectar la situación

PROCEDIMIENTO:

- El Supervisor de Limpieza designado por la DIRIS LIMA CENTRO, 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 del operario se rehúse de firmar el acta, se consignará este hecho en el acta y se notificará al CONTRATISTA.
- La penalidad será aplicada por cada uno de los EE.SS o lugar de la prestación del servicio, que lo reporte (la aplicación de la penalidad será de manera individual).
- Previo Informe por parte del Área usuaria o del supervisor de limpieza designado para la fiscalización del servicio por parte de LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA será notificado por la Oficina de Abastecimiento de LA ENTIDAD, con el Informe (adjuntando actas y documentos de verificación), Indicándole las penalidades que se le aplicará, por incurrir en algún incumplimiento; asimismo se le pondrá en conocimiento las observaciones y el plazo para la subsanación correspondiente; dicho plazo será otorgado teniendo en cuenta la naturaleza de la observación y no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de siete (07) días calendario; de no subsanar los incumplimientos, dentro del plazo otorgado, las penalidades se aplican de pleno derecho.

XIV. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual luego de ejecutada la prestación del servicio contratado:

- Informe Y Conformidad GENERAL de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte.
- Comprobante de Pago
- Informe de supervisión de Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DSAIA).

Adicionalmente, deberá contemplar:

Pago del primer mes de servicio

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



PERÚ Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

195

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Documentos que acredite la dotación del indumentaria (Uniforme completo y equipos de protección personal (EPP) de acuerdo al presente Término de Referencia).

Para los establecimientos:

- Guía de Remisión por el internamiento de los insumos, materiales u otros a usar en el procedimiento de limpieza y desinfección; que estos sean de reconocidas marcas, autorizadas por la autoridad competente – DIGESA (Según la frecuencia) y estas cumplan las normas legales establecidas por el ente rector. (Según Cuadros N° 03 y 04 de Insumos Materiales y Equipos requeridos para la prestación del servicio)
- Acta de Conformidad.

Para la Sede Administrativa:

- Guía de Remisión por el internamiento de los insumos a usar en el procedimiento de limpieza y desinfección; que estos sean de reconocidas marcas, autorizadas por la autoridad competente – DIGESA (Según la frecuencia).
- Acta de Conformidad.

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, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas físicas y/o en digital de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, Establecimientos de salud y locales anexos, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de la planilla mensual de pagos -PLAME cancelado del mes anterior y constancia de prestación.
- Copia de aportes previsionales cancelado del mes anterior. (Copia simple de las constancias o comprobantes de pago, efectuados a ESSALUD, AFP, del mes anterior y otros que se deriven de las obligaciones laborales y tributarias del personal asignado a cargo del servicio)
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda. (Las copias simples de los depósitos CTS serán remitidas semestralmente de conformidad con el artículo 2° del Decreto Supremo N° 001-97-TR.)
- **Para los establecimientos:** conformidad firmada por el médico jefe.
- **Para la sede administrativa:** Conformidad firmada por el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y transportes.



Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, EL CONTRATISTA, deberá presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior, como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de Mesa de Partes de la DIRIS Lima Centro en la Av. Nicolás de Piérola N°589 – Cercado de Lima, en horario de 8:30 a 16:00 horas.

XV. REAJUSTE DE PAGOS

Las estructuras de costos adjudicadas serán ajustadas cuando por mandato legal del gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas De Beneficios Sociales o Aportaciones De La Empresa, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/ o cuando el monto considerado en la Asignación Familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura a LA ENTIDAD para la validación y trámite correspondiente.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

02 194

Se aplicará el Reajuste de Precios a los materiales y actividades del servicio, en tanto dure el Estado de emergencia y sus modificatorias por el COVID19, dispuestas por el Estado.

XVI. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, así como su personal deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación del servicio quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La conformidad de la prestación no invalida reclamos posteriores por parte de la DIRIS LIMA CENTRO por inadecuación de los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.

XVIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

193

ANEXOS

CUADRO N° 1

**DISTRIBUCIÓN DE OPERARIOS DURANTE EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN
LA SEDE CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA CENTRO**

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CATEGORIAS DE EE.SS.[1]	REQUERIMIENTO		
			TURNO DÍA	TURNO NOCHE	TOTALES
1	P.S. JARDIN ROSA DE SANTA MARIA	I-2	1		1
2	P.S. RESCATE	I-2	1		1
3	C.S. MATERNO INFANTIL EL PORVENIR	I-4	2	1	3
4	C.S. MATERNO INFANTIL MAGDALENA	I-4	2	1	3
5	SEDE ADMINISTRATIVA DIRIS. L.C.	--	5	1	6
6	C.S. MATERNO INFANTIL SURQUILLO	I-4	2	1	3
7	ALMACEN CENTRAL DIRIS PIEDRA LIZA	--	1		1
8	P.S. CERITS ANEXO TRES COMPUERTAS	--	1		1
9	C.S. CAJA DE AGUA	I-3	3		3
10	C.S. CHACARRILLA DE OTERO	I-3	5		5
11	P.S. AZCARRUS ALTO	I-2	2		2
12	C.S. ZARATE	I-3	2		2
13	C.S. MANGOMARCA	I-3	2		2
14	C.S. CAMPOY	I-3	2		2
15	P.S. DANIEL ALCIDES CARRION	I-2	1		1
16	C.S. MENTAL JAVIER MARIATEGUI CHIAPPE	I-3	2		2
17	C.S. MENTAL JAIME ZUBIETA	--	0		0
18	C.S. SAN FERNANDO	I-3	2		2
19	C.S. SAN HILARION	I-3	2		2
20	C.S. SANTA ROSA DE LIMA	I-3	1		1
21	C.S. LA LIBERTAD	I-3	3		3
22	C.S. LA HUAYRONA	I-3	2		2
23	C.S. SANTA FE DE TOTORITA	I-3	2		2
24	P.S. 15 DE ENERO	I-2	1		1
25	C.S. GANIMEDES	I-3	2		2
26	C.S. HUASCAR II	I-3	2		2
27	C.S. HUASCAR XV	I-3	3		3
28	C.S. MEDALLA MILAGROSA	I-3	2		2
29	P.S. AYACUCHO	I-2	1		1
30	C.S. JAIME ZUBIETA CALDERON	I-3	3		3
31	C.S. BAYOBAR	I-3	2		2
32	C.S. SANTA MARIA	I-3	2		2
33	P.S. TUPAC AMARU II	I-2	1		1
34	P.S. PROYECTOS ESPECIALES	I-2	1		1



PERÚ

Ministerio
de Salud

Vice-Ministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

02 192

35	P.S. SAGRADA FAMILIA	1-2	1		1
36	C.S. JOSE CARLOS MARIATEGUI	1-3	3		3
37	C.S. CRUZ DE MOTUPE	1-3	2		2
38	C.S. ENRIQUE MONTENEGRO	1-3	2		2
39	C.S. 10 DE OCTUBRE	1-3	2		2
40	C.S. SU SANTIDAD JUAN PABLO II	1-3	2		2
41	P.S. JOSE CARLOS MARIATEGUI V ETAPA	1-3	1		1
42	P.S. MARISCAL CACERES	1-2	1		1
43	P.S. CESAR VALLEJO	1-2	1		1
44	C.S. MENTAL NUEVO PERU	1-3	0		0
45	C.S. ANEXO CAMPOY	--	1		1
46	CENTRO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN N°1	--	2	-	2
47	CENTRO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN N°3	--	2	-	2
48	CENTRO ESPECIALIZADO CONTROL DE ZOONOSIS	--	1	-	1
49	CENTRO ESPECIALIZADO DE ITS Y VIH RAUL PATRUCCO PUIG	--	2		2
50	C.S. SAN MIGUEL	1-3	3		3
51	C.S. CHACRA COLORADA	1-3	2		2
	OPERARIOS DE JARDINERÍA	--	2		2
TOTALES			96	4	100

PERSONAL OPERARIOS FIJOS	96
PERSONAL SUPERVISORES	2
PERSONAL JARDINERÍA	2
TOTAL	100

Nota:

Categorías:

- Categoría 1-2: Puesto de Salud o Posta de Salud (con médico)
- Categoría 1-3: Centro de Salud
- Categoría 1-4: Centro de Salud con camas de internamiento

Horarios:

- Turno mañana (12 horas diarias) 06:00hrs a 18:00hrs
- Turno noche (12 horas diarias) 18:00hrs a 06:00hrs





PERÚ Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

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

00 191

CUADRO N° 2

LOCALES Y DISTRIBUCION DE TURNOS
REQUERIMIENTO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA POR ESTABLECIMIENTO (51 DEPENDENCIAS)
47 EE.SS Y MENTALES + 1 SEDE ADM+ 1 ALMACEN + 2 COMEDORES

N°	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	DIRECCION
1	SEDE ADMINISTRATIVA DIRIS. L.C.	Av. Nicolás de Pierola N°617 LIMA
2	Almacén central DIRIS Lima Centro	Piedra liza S/N-SIL
3	CERETS Tres Compuertas	Jr. las américas 540 - Mz G Lte 6 pueblo joven San José de tres compuertas
4	C.S Caja de Agua	Jr. Moquegua No 202 Urb Caja de Agua
5	C.S Chacarilla de Otero	Jr Encinas Mz 51 lte 42 (las flores)
6	P.S Azcarroz Alto	Av. Lurigancho Cdra 9 Mz B Lt 49 Urb Azcarroz Alto SIL
7	C.S Zarate	Jr. los Chasquis y Jr Yupanqui S/N cdra 11 de Av Chimú
8	C.S Mangamarca	Av. Santuario Cdra 23 Mangamarca
9	C.S Campoy	Av. Principal Mz 6 Lte 2 (paradero B)
10	P.S Daniel Alcides Carrión	Coop Daniel Alcides Carrión, mercado niño Jesús
11	Centro de Salud Mental Comunitario "Javier Mariátegui Chlappe"	Av. SIL. Cdra 09 Mz B. Lt 99
12	Centro de Salud Mental Comunitario Jaime Zubleta.	Av. San Martín Mz K1 Lote 01, Canto Grande
13	C.S San Fernando	Las Ortigas 1893 San Hilarión Ref. paradero 13 de las flores
14	C.S San Hilarión	Pasaje 10 S/N (Prd 18 Av Canto Grande)
15	C.S Santa Rosa de Lima	Av Lima Mz C Lte 2 Paradero Av. las flores
16	C.S La Libertad	Las margaritas 1545 Inca Manco Capac (por metro)
17	C.S La Huayrona	Calle las Gemas s/n la Huayrona Refer. Comisaría
18	C.S Santa Fe de Totorita	Jr. la cantuta s/n
19	C.S 15 de enero	Av. 15 de enero Mz E Pdr 9 Av Canto Grande
20	C.S Ganímedes	Av el sol S/N Mz J
21	C.S Huáscar II	Grupo II Mz 23 Lte 101, 107,108 ref. Av. San Martín
22	C.S Huáscar XV	Calle 57 grupo 15 Mz 129
23	C.S Medalla Milagrosa	Av. del parque S/N
24	P.S Ayacucho	Av. Ayacucho S/N pdr 19 Av. Canto Grande
25	C.S Jaime Zubleta Calderón	Mz A L 1 prd 15 Av. Wiese Jr. cocharcas
26	C.S Bayovar	Pj Bayovar 2da etapa
27	C.S Santa María	AAHH Santa María
28	C.S Túpac Amaru II	av. Javier Pérez de Cuellar s/n AAHH Túpac Amaru
29	P.S Proyectos Especiales	av. Bayovar s/n Pdr 17 mercado la unión
30	P.S Sagrada Familia	Mz A. B de sagrada familia al costado del parque
31	C.S José Carlos Mariátegui	av. José Carlos Mariátegui s/n Pdr 8 Mz 88 s/n
32	C.S Cruz de Motupe	AAHH Cruz de Motupe III - V
33	C.S Enrique Montenegro	Sector 1 s/n a espalda de la Institución Educativa Néstor Escudero
34	C.S 10 de Octubre	AAHH av. 10 de octubre s/n frente a Mz F4 s/n
35	P.S SS Juan Pablo II	AAHH Juan Pablo II



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestación y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

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

00 190

36	P.S V Etapa José Carlos Mariátegui	Ampliación V etapa Mz X1 Lt 1 José Carlos Mariátegui
37	P.S Mariscal Cáceres	Mz N 8 Lte 4 Urb Mariscal Cáceres (Alt del Prd 5 av. el muro)
38	P.S César Vallejo	Mz P Lte 1 AAHH César Vallejo
39	C.S. Mental Comunitario Nuevo Perú	Mz E Lte 1A Pueblo Joven Nuevo Perú (Santa Rosa de canto chico) Local Nuevo Perú
40	P.S. Rescate	ESQUINA JOSE CARLOS MARIATEGUI Y PRATT S/n LIMA
41	P.S. Jardín Rosa de Santa María	JR ANCASN N°1529 LIMA
42	C.S. Materno Magdalena	JR JUNIN N°322 MAGDALENA
43	C.S. MATERNO EL PORVENIR	JR SEBASTIAN BARRANCA N°977 LA VICTORIA
44	C.S. Materno Surquillo	JR COLINA N°840 SURQUILLO
45	Anexo Campoy	MZ H Parque 2 - SJL
46	Centro de alimentación y nutrición N°1	Jr. Cuzco 1097 Barrios Altos
47	Centro de alimentación y nutrición N°3	Jr. Huascarán 512 La Victoria
48	Centro Especializado Control de Zoonosis	Jr. Austria 1300 - Chacra Rios Norte
49	Centro Especializado de ITS y VIH Raúl Patrucco Puig	Jr. Huanta N° 927
50	C.S. San Miguel	Av. Libertad y los Mochicas S/N (San Miguel)
51	C.S. Chacra Colorada	Jr. Carhuaz N° 509



CUADRO N° DE
MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA POR PERÍODO DE 24 MESES

C		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC		AD		AE		AF		AG		AH		AI		AJ		AK		AL		AM		AN		AO		AP		AQ		AR		AS		AT		AU		AV		AW		AX		AY		AZ		BA		BB		BC		BD		BE		BF		BG		BH		BI		BJ		BK		BL		BM		BN		BO		BP		BQ		BR		BS		BT		BU		BV		BW		BX		BY		BZ		CA		CB		CC		CD		CE		CF		CG		CH		CI		CJ		CK		CL		CM		CN		CO		CP		CQ		CR		CS		CT		CU		CV		CW		CX		CY		CZ		DA		DB		DC		DD		DE		DF		DG		DH		DI		DJ		DK		DL		DM		DN		DO		DP		DQ		DR		DS		DT		DU		DV		DW		DX		DY		DZ		EA		EB		EC		ED		EE		EF		EG		EH		EI		EJ		EK		EL		EM		EN		EO		EP		EQ		ER		ES		ET		EU		EV		EW		EX		EY		EZ		FA		FB		FC		FD		FE		FF		FG		FH		FI		FJ		FK		FL		FM		FN		FO		FP		FQ		FR		FS		FT		FU		FV		FW		FX		FY		FZ		GA		GB		GC		GD		GE		GF		GG		GH		GI		GJ		GK		GL		GM		GN		GO		GP		GQ		GR		GS		GT		GU		GV		GW		GX		GY		GZ		HA		HB		HC		HD		HE		HF		HG		HH		HI		HJ		HK		HL		HM		HN		HO		HP		HQ		HR		HS		HT		HU		HV		HW		HX		HY		HZ		IA		IB		IC		ID		IE		IF		IG		IH		II		IJ		IK		IL		IM		IN		IO		IP		IQ		IR		IS		IT		IU		IV		IW		IX		IY		IZ		JA		JB		JC		JD		JE		JF		JG		JH		JI		JJ		JK		JL		JM		JN		JO		JP		JQ		JR		JS		JT		JU		JV		JW		JX		JY		JZ		KA		KB		KC		KD		KE		KF		KG		KH		KI		KJ		KK		KL		KM		KN		KO		KP		KQ		KR		KS		KT		KU		KV		KW		KX		KY		KZ		LA		LB		LC		LD		LE		LF		LG		LH		LI		LJ		LK		LM		LN		LO		LP		LQ		LR		LS		LT		LU		LV		LW		LX		LY		LZ		MA		MB		MC		MD		ME		MF		MG		MH		MI		MJ		MK		ML		MM		MN		MO		MP		MQ		MR		MS		MT		MU		MV		MW		MX		MY		MZ		NA		NB		NC		ND		NE		NF		NG		NH		NI		NJ		NK		NL		NM		NN		NO		NP		NQ		NR		NS		NT		NU		NV		NW		NX		NY		NZ		OA		OB		OC		OD		OE		OF		OG		OH		OI		OJ		OK		OL		OM		ON		OO		OP		OQ		OR		OS		OT		OU		OV		OW		OX		OY		OZ		PA		PB		PC		PD		PE		PF		PG		PH		PI		PJ		PK		PL		PM		PN		PO		PP		PQ		PR		PS		PT		PU		PV		PW		PX		PY		PZ		QA		QB		QC		QD		QE		QF		QG		QH		QI		QJ		QK		QL		QM		QN		QO		QP		QQ		QR		QS		QT		QU		QV		QW		QX		QY		QZ		RA		RB		RC		RD		RE		RF		RG		RH		RI		RJ		RK		RL		RM		RN		RO		RP		RQ		RR		RS		RT		RU		RV		RW		RX		RY		RZ		SA		SB		SC		SD		SE		SF		SG		SH		SI		SJ		SK		SL		SM		SN		SO		SP		SQ		SR		SS		ST		SU		SV		SW		SX		SY		SZ		TA		TB		TC		TD		TE		TF		TG		TH		TI		TJ		TK		TL		TM		TN		TO		TP		TQ		TR		TS		TT		TU		TV		TW		TX		TY		TZ		UA		UB		UC		UD		UE		UF		UG		UH		UI		UJ		UK		UL		UM		UN		UO		UP		UQ		UR		US		UT		UU		UV		UW		UX		UY		UZ		VA		VB		VC		VD		VE		VF		VG		VH		VI		VJ		VK		VL		VM		VN		VO		VP		VQ		VR		VS		VT		VU		VV		VW		VX		VY		VZ		WA		WB		WC		WD		WE		WF		WG		WH		WI		WJ		WK		WL		WM		WN		WO		WP		WQ		WR		WS		WT		WU		WV		WW		WX		WY		WZ		XA		XB		XC		XD		XE		XF		XG		XH		XI		XJ		XK		XL		XM		XN		XO		XP		XQ		XR		XS		XT		XU		XV		XW		XX		XY		XZ		YA		YB		YC		YD		YE		YF		YG		YH		YI		YJ		YK		YL		YM		YN		YO		YP		YQ		YR		YS		YT		YU		YV		YW		YX		YY		YZ		ZA		ZB		ZC		ZD		ZE		ZF		ZG		ZH		ZI		ZJ		ZK		ZL		ZM		ZN		ZO		ZP		ZQ		ZR		ZS		ZT		ZU		ZV		ZW		ZX		ZY		ZZ	
C		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC		AD		AE		AF		AG		AH		AI		AJ		AK		AL		AM		AN		AO		AP		AQ		AR		AS		AT		AU		AV		AW		AX		AY		AZ		BA		BB		BC		BD		BE		BF		BG		BH		BI		BJ		BK		BL		BM		BN		BO		BP		BQ		BR		BS		BT		BU		BV		BW		BX		BY		BZ		CA		CB		CC		CD		CE		CF		CG		CH		CI		CJ		CK		CL		CM		CN		CO		CP		CQ		CR		CS		CT		CU		CV		CW		CX		CY		CZ		DA		DB		DC		DD		DE		DF		DG		DH		DI		DJ		DK		DL		DM		DN		DO		DP		DQ		DR		DS		DT		DU		DV		DW		DX		DY		DZ		EA		EB		EC		ED		EE		EF		EG		EH		EI		EJ		EK		EL		EM		EN		EO		EP		EQ		ER		ES		ET		EU		EV		EW		EX		EY		EZ		FA		FB		FC		FD		FE		FF		FG		FH		FI		FJ		FK		FL		FM		FN		FO		FP		FQ		FR		FS		FT		FU		FV		FW		FX		FY		FZ		GA		GB		GC		GD		GE		GF		GG		GH		GI		GJ		GK		GL		GM		GN		GO		GP		GQ		GR		GS		GT		GU		GV		GW		GX		GY		GZ		HA		HB		HC		HD		HE		HF		HG		HH		HI		HJ		HK		HL		HM		HN		HO		HP		HQ		HR		HS		HT		HU		HV		HW		HX		HY		HZ		IA		IB		IC		ID		IE		IF		IG		IH		II		IJ		IK		IL		IM		IN		IO		IP		IQ		IR		IS		IT		IU		IV		IW		IX		IY		IZ		JA		JB		JC		JD		JE		JF		JG		JH		JI		JJ		JK		JL		JM		JN		JO		JP		JQ		JR		JS		JT		JU		JV		JW		JX		JY		JZ		KA		KB		KC		KD		KE		KF		KG		KH		KI		KJ		KK		KL		KM		KN		KO		KP		KQ		KR		KS		KT		KU		KV		KW		KX		KY		KZ		LA		LB		LC		LD		LE		LF		LG		LH		LI		LJ		LK		LM		LN		LO		LP		LQ		LR		LS		LT		LU		LV		LW		LX		LY		LZ		MA		MB		MC		MD		ME		MF		MG		MH		MI		MJ		MK		ML		MM		MN		MO		MP		MQ		MR		MS		MT		MU		MV		MW		MX		MY		MZ		NA		NB		NC		ND		NE		NF		NG		NH		NI		NJ		NK		NL		NM		NN		NO		NP		NQ		NR		NS		NT		NU		NV		NW		NX		NY		NZ		OA		OB		OC		OD		OE		OF		OG		OH		OI		OJ		OK		OL		OM		ON		OO		OP		OQ		OR		OS		OT		OU		OV		OW		OX		OY		OZ		PA		PB		PC		PD		PE		PF		PG		PH		PI		PJ		PK		PL		PM		PN		PO		PP		PQ		PR		PS		PT		PU		PV		PW		PX		PY		PZ		QA		QB		QC		QD		QE		QF		QG		QH		QI		QJ		QK		QL		QM		QN		QO		QP		QQ		QR		QS		QT		QU		QV		QW		QX		QY		QZ		RA		RB		RC		RD		RE		RF		RG		RH		RI		RJ		RK		RL		RM		RN		RO		RP		RQ		RR		RS		RT		RU		RV		RW		RX		RY		RZ		SA		SB		SC		SD		SE		SF		SG		SH		SI		SJ		SK		SL		SM		SN		SO		SP		SQ		SR		SS		ST		SU		SV		SW		SX		SY		SZ		TA		TB		TC		TD		TE		TF		TG		TH		TI		TJ		TK		TL		TM		TN		TO		TP		TQ		TR		TS		TT		TU		TV		TW		TX		TY		TZ		UA		UB		UC		UD		UE		UF		UG		UH		UI		UJ		UK		UL		UM		UN		UO		UP		UQ		UR		US		UT		UU		UV		UW		UX		UY		UZ		VA		VB		VC		VD		VE		VF		VG		VH		VI		VJ		VK		VL		VM		VN		VO		VP		VQ		VR		VS		VT		VU		VV		VW		VX		VY		VZ		WA		WB		WC		WD		WE		WF		WG		WH		WI		WJ		WK		WL		WM		WN		WO		WP		WQ		WR		WS		WT		WU		WV		WW		WX		WY		WZ		XA		XB		XC		XD		XE		XF		XG		XH		XI		XJ		XK		XL		XM		XN		XO		XP		XQ		XR		XS		XT		XU		XV		XW		XX		XY		XZ		YA																																																																																																							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476	1477	1478	1479	1480	1481	1482	1483	1484	1485	1486	1487	1488	1489	1490	1491	1492	1493	1494	1495	1496	1497	1498	149
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----



PERÚ Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

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

CC 158

CUADRO N° 5

DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS, IMPLEMENTOS Y MATERIALES QUE SE REQUIEREN POR CADA ESTABLECIMIENTO DE SALUD, SEDE ADMINISTRATIVA Y COMEDORES

Nº	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	Aspiradoras Industriales	Lustradoras Industriales	Escalera 6, 8, 10 pasos	Escalera 18 o 24 pasos	Mochila de aspiración	Cochas transp. de basura	Cochas porta materiales
1	P.S. JARDIN ROSA DE SANTA MARIA	1	0	1	0	1	1	1
2	P.S. RESCATE	1	1	1	0	1	1	1
3	C.S. MATERNO INFANTIL EL PORVENIR	1	1	1	1	1	1	1
4	C.S. MATERNO INFANTIL MAGDALENA	1	1	1	1	1	1	1
5	SEDE ADMINISTRATIVA DIRS. LC.	3	3	1	1	1	5	5
6	C.S. MATERNO INFANTIL SURQUILLO	1	1	1	1	1	1	1
7	ALMACEN CENTRAL DIRS PIEDRA LIZA	1	1	1	0	1	1	1
8	P.S. CERITOS ANEXO TRES COMPUERTAS	1	1	1	0	1	1	1
9	C.S. CAJA DE AGUA	1	1	1	1	1	1	1
10	C.S. CHACARRILLA DE OTERO	1	2	1	1	1	1	1
11	P.S. AZCARRUS ALTO	1	1	1	0	1	1	1
12	C.S. ZARATE	1	1	1	1	1	1	1
13	C.S. MANGOMARCA	1	1	1	0	1	1	1
14	C.S. CAMPOY	1	1	1	0	1	1	1
15	P.S. DANIEL ALCIDES CARRION	1	1	1	0	1	1	1
16	C.S. MENTAL JAVIER MARIATEGUI CHIAPPE	1	1	1	0	1	1	1
17	C.S. MENTAL JAIME ZUBIETA	1	0	1	0	1	1	1
18	C.S. SAN FERNANDO	1	1	1	1	1	1	1
19	C.S. SAN HILARION	1	0	1	0	1	1	1
20	C.S. SANTA ROSA DE LIMA	1	0	1	0	1	1	1
21	C.S. LA LIBERTAD	1	1	1	1	1	1	1
22	C.S. LA HUAYRONA	1	1	1	1	1	1	1
23	C.S. SANTA FE DE TOTONITA	1	0	1	0	1	1	1
24	P.S. 15 DE ENERO	1	1	1	0	1	1	1
25	C.S. GANIMEDES	1	0	1	0	1	1	1
26	C.S. HUASCAR II	1	1	1	0	1	1	1
27	C.S. HUASCAR XV	1	1	1	0	1	1	1
28	C.S. MEDALLA MILAGROSA	1	1	1	0	1	1	1
29	P.S. AYACUCHO	1	0	1	0	1	1	1
30	C.S. JAIME ZUBIETA CALDERON	1	1	1	0	1	1	1
31	C.S. BAYOBAR	1	0	1	0	1	1	1
32	C.S. SANTA MARIA	1	1	1	0	1	1	1
33	P.S. TUPAC AMARU II	1	0	1	0	1	1	1
34	P.S. PROYECTOS ESPECIALES	1	1	1	0	1	1	1
35	P.S. SAGRADA FAMILIA	1	0	1	0	1	1	1
36	C.S. JOSE CARLOS MARIATEGUI	1	1	1	0	1	1	1

34



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Promoción y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

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

00 157

37	C.S. CRUZ DE MOTUPE	1	1	1	1	1	1	1
38	C.S. ENRIQUE MONTENEGRO	1	1	1	0	1	1	1
39	C.S. 10 DE OCTUBRE	1	1	1	0	1	1	1
40	C.S. SU SANTIDAD JUAN PABLO II	1	1	1	1	1	1	1
41	P.S. JOSE CARLOS MARIATEGUI Y ETAPA	1	0	1	0	1	1	1
42	P.S. MARISCAL CÁCERES	1	0	1	0	1	1	1
43	P.S. CESAR VALLEJO	1	1	1	0	1	1	1
44	C.S. MENTAL NUEVO PERU	1	1	1	0	1	1	1
45	C.S. ANEXO CAMPOY	1	0	1	0	1	1	1
46	CENTRO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN N°1	1	1	1	1	1	1	1
47	CENTRO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN N°3	1	1	1	1	1	1	1
48	CENTRO ESPECIALIZADO CONTROL DE ZOONOSIS	1	1	1	0	1	1	1
49	CENTRO ESPECIALIZADO DE ITS Y VIH RAÚL PATRUÑO PUIG	1	1	1	1	1	1	1
50	C.S. SAN MIGUEL	1	1	1	1	1	1	1
51	C.S. CHACRA COLORADA	1	1	1	1	1	1	1
TOTALES		53	41	51	17	51	55	55





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

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

02 156

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> Un (01) Ingeniero sanitario, o de un ingeniero de higiene y seguridad industrial o de un Ingeniero industrial, colegiado para ejercer la profesión, del personal clave requerido para el PROFESIONAL EN SANEAMIENTO AMBIENTAL. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> El título de ingeniero sanitario, o de un ingeniero de higiene y seguridad industrial o de un Ingeniero industrial, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> </div> <ul style="list-style-type: none"> En caso el Ingeniero sanitario, o de un ingeniero de higiene y seguridad industrial o de un Ingeniero industrial, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.1.2	CAPACITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> PROFESIONAL EN SANEAMIENTO AMBIENTAL 40 horas lectivas, en temas de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos del personal clave requerido. SUPERVISOR DE LIMPIEZA 20 horas lectivas, en Limpieza y Desinfección Hospitalaria, Bioseguridad, Control de plagas: desinsectación y desratización y manejo de personal del personal clave requerido. <u>Acreditación:</u> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados emitidos por instituciones del MINSA y/o ESSALUD; u Hospitales de las Fuerzas Armadas o Policiales, o Entidades Privadas que brindan capacitación y/o por las empresas en su calidad de empleador, bajo responsabilidad de sus profesionales debidamente titulados, colegiados y habilitados de las respectivas especialidades y/o en su defecto entidades públicas o privadas</p>





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Centro

185

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

	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.1.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- PROFESIONAL EN SANEAMIENTO AMBIENTAL.</p> <p>Con experiencia mínima de 36 meses como profesional en saneamiento ambiental en actividades relacionadas al servicio de limpieza de establecimientos de salud, limpieza de oficinas, limpieza de entidades públicas o privadas.</p> <p>- SUPERVISOR DE LIMPIEZA</p> <p>Con experiencia mínima de 24 meses en supervisión de servicio de limpieza de establecimientos de salud, limpieza de oficinas, limpieza de entidades públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 20,000,000.00 VEINTE MILLONES, por la contratación de servicios de limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud¹ públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite</p>

¹ De acuerdo con el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1158, que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

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
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza. <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Profesional Titulado en Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial Colegiado para ejercer la profesión, del personal clave requerido como PROFESIONAL EN SANEAMIENTO AMBIENTAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional en Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional en Ingeniero Sanitario o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL EN SANEAMIENTO AMBIENTAL 40 horas lectivas, en temas de Bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos, del personal clave requerido.</p> <p>SUPERVISOR DE LIMPIEZA 20 horas lectivas, en limpieza y desinfección Hospitalaria, Bioseguridad, Control de plagas: desinsectación y desratización y manejo de personal, del personal clave requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados emitidos por instituciones del MINSA y/o ESSALUD; u Hospitales de las Fuerzas Armadas o Policiales, o Entidades Privadas que brindan capacitación y/o por la empresas en su calidad de empleador, bajo responsabilidad de sus profesionales debidamente titulados, colegiados y habilitados de las respectivas especialidades y/o en su defecto entidades públicas o privadas.</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	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> PROFESIONAL EN SANEAMIENTO AMBIENTAL 36 meses, como profesional de saneamiento ambiental en actividades relacionadas al servicio de limpieza de establecimientos de salud, limpieza de oficinas, limpieza de entidades públicas o privadas.</p> <p>SUPERVISOR DE LIMPIEZA 24 meses, como supervisión de servicio de limpieza de establecimientos de salud, limpieza de oficinas, limpieza de entidades públicas o privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20'000,000.00 (Veinte Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud⁹ públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

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

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <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> <p style="text-align: right;">92 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		8 puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		<p style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹¹ El referido certificado debe estar vigente ¹² a la fecha de presentación de ofertas.		

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B.2 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹³.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁵.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de limpieza.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con</p>	

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

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
reconocimiento internacional. ¹⁷	
El referido certificado debe estar vigente ¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.	
F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ¹⁹ acorde con ISO 9001:2015 ²⁰ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de limpieza. <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 ²¹ . El referido certificado debe estar a nombre del postor ²² y estar vigente ²³ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	(Máximo 5 puntos) Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁴

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.

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

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

¹⁹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁰ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²¹ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²² En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ 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 PAGO²⁵

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,

²⁵ 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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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.

²⁶ 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).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²⁷

[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 ENTIDAD²⁸

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.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁹.

²⁷ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

²⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°005-2022-DIRIS-LC

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 ³⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³¹

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.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°005-2022-DIRIS-LC

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 ³²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

³² 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.

³³ Ibídem.

³⁴ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁵

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.

³⁵ 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°005-2022-DIRIS-LC
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°005-2022-DIRIS-LC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Operario
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriados		
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

Nº	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Operario					
Costo total mensual						
Nº 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°005-2022-DIRIS-LC

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°005-2022-DIRIS-LC**.

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] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁸

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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°005-2022-DIRIS-LC
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°005-2022-DIRIS-LC
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°005-2022-DIRIS-LC
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 ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 40	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 41	EXPERIENCIA PROVENIENTE 42 DE:	MONEDA	IMPORTE 43	TIPO DE CAMBIO VENTA 44	MONTO FACTURADO ACUMULADO 45
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°005-2022-DIRIS-LC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°005-2022-DIRIS-LC
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

