



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

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



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



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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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:

- 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 sombrar.
- 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 enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



U. E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

CONCURSO PÚBLICO N° 4-2021-HSJL/MINSA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSITUCIONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
3-2021-HSJL/MINSA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y
MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSITUCIONAL DEL HOSPITAL SAN
JUAN DE LURIGANCHO**



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.



U. E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 4-2021-HSJL/MINSA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSITUCIONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO



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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta



por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signatures in blue ink]



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : U. E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
RUC N° : 20512311122
Domicilio legal : Prolog. Av. Canto Grande N° S/N (Alt. Del Paradero 11)-Lima-
Lima-San Juan de Lurigancho
Correo electrónico: : hospital.san.juan.lurigancho.1@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSITUCIONAL DEL LOCAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 2099-2021-OAD-HSJL el 24 de noviembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS
DONACIONES Y TRASNFERENCIAS

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 a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES



Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, esta será entregada de forma gratuita en formato pdf, para lo cual el participante debe portar su unidad de almacenamiento, y acercarse a la oficina de la Unidad de Logística del Hospital San Juan de Lurigancho, ubicado en la Av. Canto Grande S/N, paradero 11-San Juan de Lurigancho en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31084-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°31085- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- 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.
- 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° 972-2020-MINSA "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición a SARS_CovV-2", así como los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³

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

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

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



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa



medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Correo electrónico para efecto de notificaciones durante la ejecución contractual.
- k) Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo o seguro de accidentes (SCRT) de todos los trabajadores asignados al Hospital, vigente.
- l) Poliza de Seguro Vida Ley, de todo el personal que presta el servicio en el Hospital.
- m) Documentación relacionada al personal propuesto en el numeral 8.2 Perfil del Personal, del Capítulo III Requerimiento de los Términos de Referencia.
- n) Copia de colegiatura y habilitación del Responsable técnico del servicio.
- o) Copia de certificados o carnet de vacunación contra la hepatitis B, contra el tétano, influenza y descarte de TBC, con todas las dosis completas, de todo el personal que prestara el servicio en el Hospital.
- p) Copia de antecedentes penales y policiales de todo el personal que prestara el servicio en el Hospital.
- q) Copia del certificado de salud y perfil psicológico de todo el personal que presta servicio en el Hospital.
- r) Autorización vigente emitida por el Ministerios de Salud (MINSA) a través de la DISAS (a nivel de la regio Metropolitana de Lima) o DIRESAS (otras regiones del país) como empresa autorizada para realizar actividades de limpieza de conformidad con el D. S. N° 22-2001-SA y RM N° 449-2001-SA-DM.
- s) Plan de vigilancia, previsión y control del COVID19, registrado en el SISCOVID-19.
- t) Copia del Plan Integral de Limpieza o Plan de Trabajo que se desarrollara en el Hospital.

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 del Reglamento 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.*

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- 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 Haya⁷.
- 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 mesa de partes de la oficina de la Unidad de Logística del Hospital de San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande S/N, paradero 11, Distrito de San Juan de Lurigancho-Lima-Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil 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 parciales (mensual) en el porcentaje del 4.16% en función al monto del contrato original.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa presentación del informe técnico de la vigilancia sanitaria del servicio emitido por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Comprobante de pago.

CONDICIONES A CUMPLIR PARA LA PROCEDENCIA DEL PRIMER PAGO:

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

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- a) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- b) Copia de la Guía de Remisión del Ingreso de materiales, insumos, equipos de protección de personal y demás, recepcionada por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- c) Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo o seguro de accidentes (SCRT) de todos los trabajadores asignados al Hospital, vigente.
- d) Póliza de Seguro Vida Ley, de todo el personal que presta el servicio en el Hospital.
- e) Copia del documento que acredite la dotación de indumentaria (Uniformes completos de acuerdo a los TDR).

Dicha documentación se debe presentar en de partes de la oficina de la Unidad de Logística del Hospital de San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande S/N, paradero 11, Distrito de San Juan de Lurigancho-Lima-Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

CONDICIONES A CUMPLIR LA PROCEDENCIA DEL SEGUNDO PAGO:

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 requerírsele la documentación para el trámite de pago siguiente:

- f) Copia de las Boletas de Pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, canceladas, debidamente firmados por los empleados.
- g) Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- h) Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelado del mes anterior.
- i) Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- j) Copia del pago de la cuota correspondiente de las Póliza, de ser el caso.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de la Unidad de Logística, sito en Av. Canto Grande S/N, paradero 11, Distrito de San Juan de Lurigancho-Lima-Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

CONDICIONES A CUMPLIR PARA LA PROCEDENCIA DEL ÚLTIMO PAGO:

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA la documentación siguiente:

- k) Liquidación, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de todos los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de ser el caso.

No se reconocerá el pago de reajustes por ningún concepto, a excepción de los que dicte el Gobierno y que sean de obligatorio mandato (Aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas, Remuneraciones Mínima Vital, entre otros).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de la Unidad de Logística, sito en Av. Canto Grande S/N, paradero 11, Distrito de San Juan de Lurigancho-Lima-Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

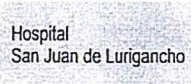


CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

1. AREA USUARIA:

Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital San Juan de Lurigancho.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de limpieza y mantenimiento del local institucional del Hospital San Juan de Lurigancho.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar y conservar el buen estado de limpieza y mantenimiento de los ambientes e instalaciones del Hospital San Juan de Lurigancho, de tal forma que se proporcione al personal y usuarios un adecuado ambiente que cumplan con las normas de salubridad, así mismo el adecuado manejo de los residuos sólidos generados en por la institución, en concordancia con la Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, que aprueba la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo" y la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (D.L. N° 1278), y con la NTS N° 144-2018/MINSA/DIGESA Norma Técnica de Salud "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

El presente proceso de contratación involucra actividades de:

- Limpieza de ambientes.
- Desinfección.
- Desinsectación.
- Desratización.
- Limpieza y desinfección de reservorios de agua.

La empresa debe realizar todas sus actividades en cumplimiento de los procedimientos y recomendaciones de normas vigentes de limpieza, desinfección y afines.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con los servicios de una empresa especializada en limpieza y desinfección que garantice ambientes de trabajo y de recuperación asépticos, preservando de esta manera, la salud de los pacientes, visitantes y trabajadores de la institución.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

CONCURSO PÚBLICO

6. GENERALIDADES DEL SERVICIO

6.1. MARCO NORMATIVO

El CONTRATISTA deberá realizar el servicio respetando el siguiente marco normativo, así como sus normas modificatorias y normas complementarias:





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- Ley N° 26842, "Ley General de Salud, y sus modificatorias".
- Resolución Ministerial N° 1472-2002/MINSA, que aprueba el "Manual de desinfección y esterilización hospitalaria".
- Resolución Ministerial N° 452-2003/MINSA, que aprueba el "Manual aislamiento hospitalario".
- Resolución Ministerial N° 753-2004-MINSA, que aprueba "Norma Técnica de Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias".
- Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, desratización, desinfección limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y de tanques sépticos, R.M. N° 449-2011-SA/DM.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (D.L. N° 1278) y su reglamento (D.S. N° 014- 2017-MINAM).
- Resolución Ministerial N° 063-2017-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 133-MINSA-2017-DIGESA, Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control Integrado de Insectos Vectores, Artrópodos Molestos y Roedores en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Norma Técnica de Salud N° 144-2018/MINSA/DIGESA, de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación (Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA).
- Resolución Ministerial N° 523-2020-MINSA, que aprueba la NTS N° 163-MINSA/2020/CDC "Norma Técnica de salud para la vigilancia de las infecciones asociadas a la atención de la salud"
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 456-2020-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 161-MINSA/2020/DGAIN, "Norma Técnica de Salud para el uso de los Equipos de Protección Personal por los trabajadores de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud",
- Decreto legislativo N° 1501-2020 que modifica el decreto legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos. TÍTULO IX gestión y manejo de residuos sólidos en situaciones de emergencia decretadas oficialmente por el gobierno nacional.
- Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, que aprueba Directiva que regula procedimiento para la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral – RENEEIL.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- Ley 29783 "Ley de seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR- Reglamento de la Ley 29783 "Ley de seguridad y Salud en el Trabajo"
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N°29783, su modificatoria Ley N°30222, con sus reglamentos DS 005-2012-TR y su modificatoria DS N°006-2014-TR.

6.2. ALCANCES DEL SERVICIO

La empresa contratada proporcionara el servicio de limpieza, desinfección de ambientes y de otras actividades en el Hospital San Juan de Lurigancho, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos, así como los horarios e implementos a utilizar, todo ello acorde con los requerimientos y a la normativa vigente.

Para ello se deberá, proporcionar un servicio que logre un óptimo estándar de limpieza apropiado para el uso de todas las instalaciones y espacios asistenciales, con lo siguiente:

- Conseguir un nivel de limpieza elevado que contribuya a proyectar una imagen positiva de la infraestructura que constituyen la presente contratación y un entorno adecuado adaptado a las necesidades de los pacientes, visitantes y personal.
- Contribuir a garantizar la seguridad del paciente e implantar prácticas de trabajo que minimicen riesgos a través de la implantación de un sistema efectivo de evaluación y gestión del desempeño del servicio.
- Llevar a cabo actuaciones eficaces en el menor tiempo cuando se detecte una situación que afecte a la disponibilidad o a la calidad del servicio.

6.2.1. PLAN INTEGRAL DE LIMPIEZA – ACTIVIDADES Y FRECUENCIA

Una vez que haya quedado consentida la buena pro y previa a la suscripción del contrato, la empresa ganadora previo a un reconocimiento de las instalaciones de la entidad deberá presentar un Plan Integral de Limpieza, que deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- Los objetivos y finalidad que se persiguen con el Plan de Trabajo.
- Metas específicas que se alcanzan, consecuencias de las estrategias en el servicio que se desarrollaran.
- El diagnostico situacional, consecuencia de las visitas de inspección y de la experiencia en la actividad, enfocado en los aspectos siguientes:
 - ✓ Condiciones de la limpieza general de la institución.
 - ✓ Las condiciones de la entidad, tanto en la infraestructura como de sus áreas libres.
 - ✓ Los riesgos determinados sobre los aspectos anteriores.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

58



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- ✓ Las tareas generales organizadas en una frecuencia constante de tal forma que se consiguen rutinas diarias, semanales, mensuales, trimestrales y semestrales, agregando las actividades eventuales.
- ✓ El Plan de Trabajo debe considerar además como se organizará el servicio dentro del Hospital.

6.2.2. 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.

6.2.3. ACREDITACION DE BIENES

Suministrar materiales e insumos debidamente acreditados y con registro industrial cuya recepción deberá contar con la firma y sello por el Especialista o personal designado por la institución de las Unidades de Servicios Generales y Mantenimiento (AREA USUARIA), y de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental (AREA TÉCNICA-ASESORA) quienes otorgaran la conformidad de los mismos. Los artículos indicados deben ingresar en forma mensual, trimestral y semestral al almacén del ambiente de limpieza, el primer día útil del mes en servicio, el mismo que debe de realizarse mediante guía de remisión de los materiales e insumos y productos ingresados a los locales donde se prestara el servicio.

6.2.4. EQUIPOS E IMPLEMENTOS

El contratista deberá proporcionar maquinas aspiradoras, lustradoras, lavadores de pisos, para uso exclusivo de este servicio, para lo cual se solicita equipos que se encuentren operativamente óptimos y que garanticen el perfecto estado de funcionamiento para la ejecución del servicio que 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 institución.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende la limpieza y desinfección de todo el servicio asistencial, administrativo, almacenes internos y externos, frontis y exteriores del Hospital; mantenimientos áreas verdes internos y externos del Hospital, limpieza y desinfección de mortuario y contenedor de cadáveres, limpieza y desinfección de la superficies bajas de las ambulancias; así como las actividades de desinsectación (fumigación) y desratización, limpieza y desinfección de tanques elevados y tanques bajos de agua del Hospital San Juan de Lurigancho.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

desempolvar, no barrer). No limpiar las superficies con paños secos, debe hacerse con paños húmedos.

- e) Se debe utilizar agua limpia y cambiarla constantemente.
- f) La limpieza es requerida antes de cualquier proceso de desinfección.
- g) Las prácticas de limpieza deben ser supervisadas e incluir un cronograma de limpieza para cada área.

7.1.4. PRINCIPIOS DE DESINFECCIÓN

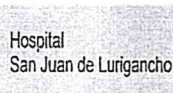
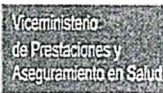
- a) La desinfección es necesaria para evitar la proliferación de microorganismos y, consiguiente, posibles enfermedades.
- b) La desinfección se realiza sobre los objetos y superficies limpias.
- c) Los desinfectantes deberán ser elegidos considerando, su eficacia, seguridad y factibilidad en su uso. En el caso del hospital San Juan de Lurigancho se deberá usar en ambientes internos AMONIO CUATERNARIO de quinta generación y en ambientes externos hipoclorito de Sodio (Lejía).
- d) Los desinfectantes obligatoriamente deben contar con registro o autorización sanitaria: así como manual de instrucciones, estudios de deficiencia y toxicidad.
- e) Los desinfectantes deben ser aplicados según la concentración, el modo de empleo y el tiempo de exposición indicados por el fabricante. Dicha información debe estar disponible para el usuario.
- f) La desinfección debe ser supervisada por el personal de Salud Ambiental.

7.1.5. NORMAS PARA EL PERSONAL DURANTE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO

- a) Todo el personal implicado en la limpieza debe utilizar el vestuario adecuado, por razones higiénicas y para evitar lesiones en la piel.
- b) Usar guantes para realizar cualquier procedimiento de limpieza.
- c) Uso de zapatos adecuados, impermeables y cerrados.
- d) Lavado de manos antes y después de cualquier procedimiento de limpieza, y después de quitarse los guantes.
- e) No tocar con guantes sucios la superficie de pasamanos, barandas, picaportes, etc.
- f) Evitar tocar superficies de contacto de pacientes con guantes sucios.
- g) Mantener en buenas condiciones de higiene los ambientes, servicios y mobiliario del hospital San Juan de Lurigancho.
- h) Mantener libre el polvo, basura y desechos los ambientes, instalaciones, muebles y otros bienes del Hospital.
- i) Realizar el mantenimiento integral de las áreas verdes de la institución.
- j) Mantener limpio el frontis y el perímetro del Hospital.
- k) Manejo adecuado de los residuos sólidos hospitalarios, según NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA.
- l) Cumplir con las normas de Bioseguridad hospitalarias.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



7.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

7.1.1. ROL DE HORARIOS DE LA ACTIVIDAD A CONTRATAR

La prestación del servicio se desarrollará de lunes a domingo, incluyendo los días feriados; considerando un horario que permita el buen desempeño de las labores, en el transcurso de un día (24 horas), el horario podrá variarse dependiendo las necesidades del Hospital, con acta inicial que determine horario diferente al expresado en estos términos de referencia. (Adjunto al acta de instalación y/o inicio de servicio).

Nº	TURNO	HORARIO DEL TURNO	CANTIDAD DE OPERARIOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO
DE LUNES A SABADO				
1	PRIMER TURNO	De 06:00 a 18:00 horas	25 operarios	01 supervisor
2	SEGUNDO TURNO	De 18:00 a 06:00 horas	11 operarios	01 jefe de grupo
DOMINGOS Y FERIADOS				
3	PRIMER TURNO	De 06:00 a 18:00 horas	19 operarios	01 jefe de grupo
4	SEGUNDO TURNO	De 18:00 a 06:00 horas	09 operarios	01 jefe de grupo

7.1.2. ZONA DE LIMPIEZA DE AMBIENTES

Compuesta de pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, persianas, lavaderos, puertas, muebles de escritorio y computo, anaqueles, estantes, roperos, gabinetes, servicios higiénicos y otras superficies que formen parte de las instalaciones e inmuebles del Hospital.

7.1.3. PRINCIPIOS DE LIMPIEZA

- La limpieza generalmente requiere de fricción para remover la suciedad y los microorganismos. La limpieza física y la mecánica (fricción) reducen la acumulación de microorganismos.
- La suciedad puede proteger a los microorganismos, por lo que debe limpiarse continuamente.
- La limpieza siempre debe de iniciarse de adentro hacia afuera y afuera, y de las zonas más altas a las más bajas.
- La limpieza debe realizarse de modo tal que reduzca la dispersión de polvo o suciedad que pueden contener microorganismos (no sacudir, ni





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- m) Cumplir con las normativas vigentes en limpieza y desinfección hospitalaria, así como de los planes, protocolos, guías y demás documentos técnicos-administrativos de la institución.

7.1.6. DISTRIBUCION DE AREAS DE LIMPIEZA

- a) Se detalla el área mínima de limpieza, la cual deberá desarrollarse de acuerdo a los turnos establecidos por el Hospital, siempre respetando el periodo de 24 horas de un día. La frecuencia de la limpieza podrá variar en atención a la necesidad del servicio, existiendo áreas que serán atendidas en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, como monitor del servicio.
- b) Dentro del horario normal de trabajo de los operarios de limpieza, contada con una hora para ingerir sus alimentos (almuerzo o cena según sea el caso), previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales.
- c) Cualquier modificación sobre la distribución debe ser coordinado y aprobado por la Unidad de Servicios Generales.
- d) El personal asignado al servicio no podrá laborar más de un turno diario.

DISTRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE LUNES A SÁBADO

Nº	ÁREA MÍNIMA DE LIMPIEZA	1º TURNO	2º TURNO
1	Emergencia 1	1	1
2	Emergencia 2	1	1
3	Emergencia (COVID)	2	1
4	Hospitalización	1	1
5	Sala De Operaciones 1	1	1
6	Sala De Operaciones 2	1	1
7	Ginecobstetricia	1	0
8	Central de Esterilización	1	1
9	Servicios Higiénicos	1	1
10	Laboratorio	1	1
11	Consultorios Externos	1	0
12	Oficinas Administrativas 1	1	0
13	Medicina de Rehabilitación	1	0



BICENTENARIO
PERÚ 2021

56



U. E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 4-2021-HSJL/MINSA
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSITUCIONAL DEL HOSPITAL
SAN JUAN DE LURIGANCHO"



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud**

**Hospital
San Juan de Lurigancho**

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

14	Oficinas Administrativas 2	2	0
15	Cochero de residuos y barrido perimetral de corresponder	1	1
16	Limpieza de zonas altas y ventanas	1	0
17	Áreas verdes y exteriores	1	0
18	Almacenes externos	2	0
19	Desinfección de Ambientes, mortuario y contenedor de cadáveres, y superficies bajas de ambulancias	2	1
20	Jefe de grupo y apoyo de Desinfecciones	1	1
21	Supervisor	1	0
TOTAL		25	12

DISTRIBUCIÓN DEL SERVICIO DOMINGOS Y FERIADOS

Nº	ÁREA MÍNIMA DE LIMPIEZA	1º TURNO	2º TURNO
1	Emergencia 1	1	1
2	Emergencia 2	1	1
3	Emergencia (COVID)	1	1
4	Hospitalización	1	1
5	Sala De Operaciones 1	1	1
6	Sala De Operaciones 2	1	1
7	Ginecobstetricia	1	0
8	Central de Esterilización	1	1
9	Servicios Higiénicos	1	1
10	Laboratorio	1	0
11	Consultorios Externos	1	0
12	Oficinas Administrativas 1	0	0





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

13	Medicina de Rehabilitación	0	0
14	Oficinas Administrativas 2	0	0
15	Cochero de residuos y barrido perimetral de corresponder	1	0
16	Limpieza de zonas altas y ventanas	1	0
17	Áreas verdes y exteriores	1	0
18	Almacenes externos	2	0
19	Desinfección de Ambientes, mortuario y contenedor de cadáveres, y superficies bajas de ambulancias	2	1
20	Jefe de grupo y apoyo de Desinfecciones	1	1
21	Supervisor	0	0
TOTAL		19	10

Nota: los cuadros y distribución están sujetos a modificaciones y ajustes según necesidad del Hospital.

7.2. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA PARA EL SERVICIO (POR FRECUENCIA)

7.2.1. FRECUENCIAS DEL SERVICIO

La empresa deberá considerar como mínimo rutinas diarias, semanales, mensuales y trimestrales, las mismas que deberá informar a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, así como a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental a través de cronograma de trabajo.

El cronograma será entregado para su verificación y aprobación al área de Salud Ambiental para las coordinaciones de las actividades de saneamiento.

7.2.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES

Se comenzará con las superficies más cercanas al paciente y se terminará con la limpieza del piso, después que el técnico de enfermería haya realizado la limpieza de la "unidad de paciente".

Comenzar desde las zonas más altas progresando a las más bajas: techo, paredes y piso, en ese orden:





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- a) Las superficies más altas deben limpiarse con un paño húmedo especial impregnado con un agente de limpieza evitando dispersar el polvo.
- b) Se debe observar si hay manchas en el cielo raso o en las paredes, provocadas por perdidas de las cañerías. Si existen, deben informar inmediatamente a la Unidad de Servicios Generales para su reparación; con la finalidad de disminuir el riesgo de desarrollo de agentes patógenos, incluyendo hongos ambientales.
- c) Las paredes, ventanas y puertas incluyendo las manijas deben limpiarse totalmente en forma regular y además cuando estén manchadas.
- d) Las cortinas deben mantenerse limpias, cambiarse regularmente y cada vez que se manchen; de ser el caso, se encuentren deterioradas, informar inmediatamente a la Unidad de Servicios Generales para su cambio.
- e) Las superficies de difícil acceso deben ser desinfectadas por vía aérea utilizando los equipos nebulizadores y productos desinfectantes apropiados para este fin.
- f) Los baños deben limpiarse y desinfectarse permanentemente durante el día, incluido los sanitarios y otros elementos adheridos a las paredes. No debe haber hongos en uniones de mayólicas, azulejos, baldosas, bañeras, etc.
- g) Asegurar la operatividad de los sellos hidráulicos (trampas) de los sumideros que se encuentran en los pisos de los servicios higiénicos, a través del vertido de agua o baldeo en ellos; y solicitar su reposición cuando sea necesario.
- h) La ropa sucia, debe ser manipulada exclusivamente por el personal técnico de enfermería.
- i) La limpieza del piso se debe realizar con la mayor frecuencia posible, evitando cruces con las actividades asistenciales y la alimentación del paciente.
- j) Las superficies de las áreas críticas deben limpiarse con elementos diferentes que el resto de las áreas semicríticas y no críticas. Dicha diferenciación se encuentra descrita en el numeral 6.7 de la "Guía técnica de procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en los EE.SS y SMA".



7.2.3. RUTINAS DE LIMPIEZA DIARIA

- a) Vaciar los recipientes de residuos comunes, especiales y biocontaminados, limpiarlos y desinfectarlos.
- b) Frotar los pisos y pasar el trapeador de piso en la mañana, tarde y noche y después de cada atención de los pacientes.
- c) Limpiar el polvo de escritorios, archivadores, mesones, armarios, gabinetes, sillas y demás muebles de los ambientes, siempre con paños húmedos.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- h) Limpiar con paño húmedo el mobiliario y estanterías de laboratorio, y todas las oficinas o salas de procedimientos.
- i) Lavar y desinfectar los recipientes de residuos, piso, paredes y techos de depósitos.
- j) Limpieza de jardines o áreas circundantes.
- k) Lavado con detergente de las veredas perimetrales y estacionamiento.
- l) Colocación en todos los baños pastillas desodorizantes.
- m) Riego de áreas verdes interno y externo.
- n) Desinfección de los objetos y superficies limpias, incluida la desinfección del aire y por vía aérea:
 - Mediante la aplicación de desinfectantes (bactericidas, fungicidas y virucidas) que actúan en dosis de permanencias inocuas, se realiza ya sea con pulverizador o nebulizador, dependiendo del área a tratar, este servicio es de vital importancia en zonas críticas.

7.2.5. RUTINAS DE LIMPIEZA MENSUAL

- a) Limpiar vidrios por el exterior.
- b) Limpiar techos, azoteas y tragaluces externos e internos del hospital.
- c) Lavar las paredes y pisos de los almacenes, cocheras, áreas libres y pasadizos de todo el establecimiento.
- d) Limpiar y/o lavar las lámparas, fluorescentes y/o sistemas de iluminación.
- e) Limpieza de polvo de los expedientes, carpetas y otros documentos de los archivos de las oficinas.

7.2.6. RUTINAS DE LIMPIEZA TERMINAL

Se realizará obligatoriamente cuando un paciente es dado de alta o después de una intervención quirúrgica o atención de partos.

7.2.7. RUTINAS DE LIMPIEZA TRIMESTRAL

- a) Limpieza y mantenimiento de áreas verdes (jardines) del Hospital. La misma que consistirá en el corte de césped, podado de arbustos y/o plantas ornamentales, abonado limpieza de maceteros.
- b) Fumigación, desinfección y desratización del área total del Hospital.
- c) Limpieza en general de la fachada, incluyendo muros, vidrios y rejas.



7.2.8. RUTINAS DE LIMPIEZA SEMESTRAL

- a) Limpieza y Desinfección de cisternas, reservorios elevados y tanques de agua de todo el hospital, debiendo tener en cuenta que son: 02 reservorios elevados, 03 cisternas, 16 tanques de agua ROTOPLAST de 2500 litros.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

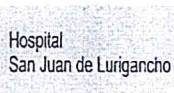
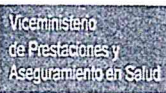
- d) Limpiar lavatorios.
- e) Lavas pisos de los baños.
- f) Limpiar y desinfectar con productos desinfectantes lavamanos, inodoros y duchas; no utilizar el mismo paño para limpiarlos.
- g) Limpiar espejos.
- h) Mantener ventanas limpias.
- i) Limpiar y desinfectar puertas y manijas.
- j) Limpieza de superficies de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, tableros electrónicos, señaléticas, entre otros.
- k) Limpieza externa de aparatos telefónicos y equipos de cómputo.
- l) Limpiar todas las oficinas.
- m) Limpieza de papeleras, tachos y basureros.
- n) Limpieza, lavado y desinfección de servicios higiénicos, que incluya n muros, trapeado y desinfección de sanitarios y pisos, secado permanente de pisos.
- o) La limpieza de las áreas críticas como emergencia, tópicos, laboratorios, TBC y otros se realizarán como mínimo cada seis (06) horas al día.
- p) Recolección de residuos sólidos aplicando la norma de bioseguridad y manejo de residuos sólidos, desde el sitio de generación o producción hasta su almacenamiento final (centro de acopio).
- q) Desinfección programada por pandemia COVID-19 de los diferentes ambientes del Hospital, usando una solución desinfectante como Hipoclorito de Sodio a 5000 ppm de cloro activo o con desinfectantes autorizados por el ente rector DIGESA, para la desinfección en el estado de emergencia sanitaria por el COVID-19.

7.2.4. RUTINAS DE LIMPIEZA SEMANAL, PRINCIPALMENTE LOS DIAS SABADOS

- a) Limpieza de vidrios de ventanas interiores y exteriores.
- b) Limpiar con paño húmedo cuadros y carteles.
- c) Lavado y desmanchado de paredes, tabiques, zócalos, puertas, divisiones, viñas de ventanas, molduras, aleros y otros.
- d) Lavar paredes o tabiques divisorios de los baños.
- e) Limpieza integral de baños que deben considerar el lavado con abundante agua y detergente de las paredes enchapadas en mayólicas, porcelanato, así como los pisos, utilizando también desinfectante, aplicando luego encerado y lustrado a máquina.
- f) Limpieza de griferías usando esponjas y detergente adecuados, así como los aparatos sanitarios serán limpiados con ácido muriático y desinfectante.
- g) Cuartos de baños, depósitos de basura y servicios en general que así lo requieran.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



7.3. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA PARA EL SERVICIO (POR AREA)

7.3.1. LIMPIEZA DE ÁREAS NO CRITICAS

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

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

Técnica Del Doble Balde: 1

- Un balde contiene una solución de detergente con agua y el otro tiene agua y el otro tiene agua limpia, para enjuague, se sugiere que para distinguir por colores se debería usar un balde rojo para el agua con detergente y otro azul con agua limpia para el enjuague. Si utilizan otros colores rotular el balde. En todos los casos se debe de etiquetar cada balde.
- Puede usarse para la limpieza trapeo de piso; deben enjuagarse y ser sumergidos en la solución con detergente ya que su eficacia disminuye con la tierra y los microbios.
- La solución de detergente y el agua deben ser renovadas tantas veces como sea necesario.
- Los elementos usados para la limpieza deben estar limpios, desinfectados y en buen estado, sino deben descartarse. Estos elementos deben renovarse rutinariamente (ej. Luego de limpiar 4 o 5 habitaciones) y luego de ser usados para limpiar manchas de sangre o áreas contaminadas como habitaciones de aislamiento, sala de partos emergencias o quirófanos.

i. Balde rojo: agua + detergente

ii. Balde azul: agua limpia

- Primero se debe utilizar el balde rojo que contiene agua limpia y detergente, para luego proceder a realizar el trapeado húmedo utilizando una mopa o mechón y realizar la limpieza, luego se sumerge en el balde azul que contiene agua limpia y se realiza el enjuague de la mopa o mechón y escurrido, para





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

posteriormente nuevamente usar agua con detergente del balde rojo para otros ambientes

- Se deberá cambiar el agua lo más frecuentemente posible: cuando se agota el agua del balde rojo, y cuando el agua del balde azul este visiblemente sucia.
- El barrido húmedo se realizará recorriendo la estancia del zigzag de arriba abajo, y siempre de adentro hacia afuera, no se debe pasar dos veces por el mismo lugar.
- Los mechones de piso, paños para limpieza deben ser higienizados y desinfectados luego de su uso de preferencia con agua caliente en solución detergente desinfectante y deben secarse.
- Los pasadizos y áreas libres pueden ser limpiados con máquinas de corresponder.

b) Limpieza de sanitarios

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

c) Limpieza de pisos, paredes y techos

- Realizar arrastre o barrido húmedo con trapeador nunca con escoba o cepillo.
- Limpiar con el método del doble balde, comenzando por el perímetro que está cercano al zócalo o a la pared.
- En los pasillos se limpiarán primero una mitad comenzando por el perímetro que está cercano al zócalo o a la pared.
- La limpieza se realizará como mínimo 03 veces (mañana, tarde y noche).
- La limpieza en el mobiliario se debe efectuar con el paño húmedo, desde las zonas más altas a las más bajas, y de izquierda y viceversa.
- Los materiales usados después de la limpieza deben ser limpiados, desinfectados y secados.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

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

d) Limpieza de muebles

- Eliminación de polvo que se acumule en los muebles, cuadros, adornos, etc.
- Limpieza exterior de los equipos de cómputo, máquina de fotocopiado, equipos de oficina y aparatos telefónicos.
- Limpieza, aspirado y lavado de sillas de Marroquín, sillas, sillones de cuero o similares y/o tela.

e) Generalidades

ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y AUDITORIO

Actividad	Frecuencia Mínima
Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final.	Diaria
Limpieza de muebles, enseres de los ambientes.	Diaria
Papeleo general de los ambientes.	Diaria
Limpieza, trapeado y aspirado de ambientes	Diaria
Desinfección de ambientes	Diaria
Aspirado o lavado de felpudos	Diaria
Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.	Diaria
Limpieza y desinfección de tachos	Interdiaria
Limpieza de paredes, zócalos y puertas.	Semanal
Limpieza, lavado, encerado y lustrado de ambientes y auditorios	Semanal
Limpieza de ventanas, tragaluces	Semanal
Limpieza de techos	Mensual
Lavado completo de tachos	Semanal
Desmanchado de muebles	Mensual
Aplicación de removedor de sarro en SS.HH.	Quincenal
Lavado de tapizones	Cada 2 meses
Control de vectores (desinfección, desinsectación, desratización)	Cada 2 meses



SERVICIOS GENERALES

Actividad	Frecuencia Mínima
-----------	-------------------



BICENTENARIO
PERÚ 2021



U. E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 4-2021-HSJL/MINSA
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSITUCIONAL DEL HOSPITAL
SAN JUAN DE LURIGANCHO"



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud**

**Hospital
San Juan de Lurigancho**

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

Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio)	Diaria
Limpieza de muebles y enseres de los ambientes	Diaria
Limpieza, papeleo, trapeado de los ambientes	Diaria
Desinfección de ambientes	Diaria
Limpieza y desinfección de SS. HH. Públicos, vestuarios	Diaria (*)
Limpieza y desinfección de tachos	Interdiaria
Limpieza y desinfección del ambiente de almacenamiento final de residuos sólidos(ambiente para residuos comunes y biocontaminados)	Diaria
Limpieza y desinfección de coches de residuos (de evacuación)	Diaria
Limpieza trapeado y desinfección ambiente ropa sucia (lavandería)	Diaria
Limpieza y barrido general de exteriores (perímetro del Hospital)	Diaria
Limpieza de paredes, zócalos y puertas	Interdiaria
Lavado y desinfección completa de tachos	Interdiaria
Limpieza de estanterías	Semanal
Limpieza, desinfección completa de SS.HH. y vestuario, pulido de grifería	Semanal
Lavado y baldeado de pisos	Semanal
Limpieza de paredes y techos (internos y externos)	Mensual
Limpieza, lavado, desinfección de ambientes	Semanal
Encerado y lustrado de ambientes	Semanal
Limpieza, lavado, encerado y lustrado de pasadizos	Semanal
Limpieza general de ventanas	Semanal
Aplicación de removedor de sarro en SS.HH.	Quincenal
Control de vectores en cocina	Mensual
Baldeo general de áreas externas	Semanal
Limpieza y desinfección de Tanques elevados y Tanques bajos de agua	Semestral
Desinfección, desinsectación, desratización de toda las instalaciones del Hospital	Cada 2 meses

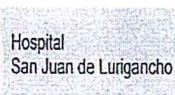
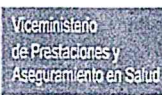
(*) La limpieza de los SS.HH. Públicos deberá realizarse diariamente y con una frecuencia mínima de cada hora y en forma puntual.

AREAS EXTERNAS

Actividad	Frecuencia Mínima
Recojo y transporte de residuos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio)	Diaria
Limpieza, papeleo general de entradas principales, veredas, áreas libres y playas de estacionamiento	Diaria
Limpieza y trapeado de pasadizos	Diaria
Limpieza y desinfección de tachos	Diaria
Limpieza y barrido de playas de estacionamiento	Diario
Limpieza de rejas y mallas metálicas	Semanal
Limpieza y papeleo de techos (azoteas)	Mensual
Limpieza de paredes	Semanal
Limpieza completa de ventanas	Semanal
Limpieza de letreros públicos	Quincenal
Control de vectores (desinfección, desinsectación, desratización)	Cada 2 meses



**BICENTENARIO
PERÚ 2021**



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

ÁREAS COMUNES, SS. HH. PÚBLICOS y TODAS LAS DEMÁS ÁREAS DEL HOSPITAL

Actividad	Frecuencia Mínima
Recojo y transporte de residuos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final	Diaria
Limpieza y trapeado de escaleras, corredores y pasadizos	Diaria
Limpieza, lavado y desinfección del almacenamiento intermedio	Diaria
Limpieza de muebles en sala de espera	Diaria
Limpieza y desinfección de pasamanos	Diaria
Papeleo de corredores, pasadizos, playas y patio	Diaria
Limpieza y barrido general de áreas libres	Diaria
Limpieza de paredes, mayólicas, zócalos y puertas	Interdiaria
Lavado y desinfección completa de escaleras	Semanal
Lavado de mayólicas de pasadizos	Semanal
Pulido de placas y otros	Mensual
Control de vectores (desinfección, desinsectación, desratización)	Cada 2 meses

7.3.2. LIMPIEZA DE ÁREAS CRÍTICAS

(SALAS DE OPERACIONES, UCI, SALA DE PARTOS, AMPLIACIÓN MATERNO Y OTROS)

Actividad	Frecuencia Mínima
Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final	Diaria (*)
Limpieza de muebles, anaqueles y enseres de ambientes	Diaria
Limpieza de pisos, paredes, mayólicas, zócalos (quirófanos)	Diaria (*)
Limpieza, trapeado de ambientes	Diaria (*)
Desinfección de ambientes	Diaria (*)
Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.	Diaria
Limpieza y desinfección de tachos	Diaria
Limpieza, papeleo y trapeado de pasadizos	Diaria
Limpieza de ventanas, tabiquería	Diaria
Limpieza de paredes, zócalos y puertas	Interdiaria
Lavado y desinfección completa de tachos	Interdiaria
Encerado y lustrado de ambientes y pasadizos	Interdiaria
Limpieza, lavado y desinfección completa de SS.HH., pulido de grifería	Semanal
Limpieza, lavado y desinfección completa de paredes y techos	Mensual
Limpieza completa de ventanas	Semanal
Aplicación de removedor de sarro en SS.HH.	Quincenal
Limpieza y desinfección de persianas	Quincenal
Control de vectores (desinfección, desinsectación, desratización)	Cada 2 meses

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

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



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

HOSPITALIZACIÓN

Actividad	Frecuencia Mínima
Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento Intermedio o final	Diaria
Limpieza de muebles y enseres de los ambientes	Diaria
Limpieza, trapeado de ambientes	Diaria
Desinfección de ambientes	Diaria
Limpieza y desinfección de SS. HH	Diaria
Limpieza y desinfección de tachos	Diaria
Limpieza, lavado y desinfección del almacenamiento intermedio	Diaria
Limpieza de paredes, zócalos y puertas	Interdiaria
Limpieza de ventanas, mamparas	Semanal
Limpieza, lavado y desinfección completa de SS.HH., pulido de griferías	Semanal
Limpieza de paredes, techos	Mensual
Encerado y lustrado de ambientes	Semanal
Lavado general de tachos	Semanal
Aplicación de removedor de sarro en SS. HH., colocación de pastillas desodorizantes en inodoros	Quincenal
Limpieza general de ventanas, mamparas	Semanal
Control de vectores (desinfección, desinsectación, desratización) en Hospitalización y SS. HH.	Cada 2 meses

LABORATORIOS (TBC, CLÍNICO, MICROBIOLOGÍA Y OTROS)

Actividad	Frecuencia Mínima
Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio	Diaria
Limpieza de muebles, enseres y lavaderos de los ambientes	Diaria
Papeleo general de los ambientes	Diaria
Limpieza y desinfección de tachos	Diaria
Limpieza, trapeado de ambientes	Diaria
Desinfección de ambientes	Diaria
Encerado y lustrado de ambientes	Interdiaria
Limpieza general de ventanas, mamparas, tragaluces	Semanal
Lavado y desinfección completa de SS.HH.	Diario
Limpieza de techos	Semanal
Lavado y desinfección completa de tachos	Semanal
Aplicación de removedor de sarro en SS.HH.	Quincenal
Desmanchado de muebles	Mensual
Control de vectores (desinfección, desinsectación, desratización)	Cada 2 meses





Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

EMERGENCIA (PEDIÁTRICA, OBSTÉTRICA, GENERAL)

Actividad	Frecuencia Mínima
Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento Intermedio o final	Diaria (*)
Limpieza de muebles y enseres de ambientes (tópico, UCI, Rx)	Diaria
Limpieza, trapeado de ambientes	Diaria (*)
Desinfección de ambientes	Diaria (*)
Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.	Diaria
Limpieza y desinfección de tachos	Diaria
Limpieza de paredes, zócalos y puertas	Interdiaria
Limpieza, lavado y desinfección completa de SS.HH. y pulido de griferías	Semanal
Encerado y lustrado de ambientes.	Interdiaria
Limpieza general de ventanas, mamparas, tragaluces	Semanal
Limpieza y lavado de paredes de mayólicas	Diaria (*)
Limpieza de techos	Mensual
Aplicación de removedor de sarro en SS.HH.	Quincenal
Lavado o desmanchado de muebles	Mensual
Control de vectores (desinfección, desinsectación, desratización)	Cada 2 meses

(*) La limpieza y desinfección se realizará dos veces al día y cuantas veces sea necesario y a requerimiento del área.

Generalidades:

- Mantener el sistema de ventilación mientras se limpia, evitar abrir puertas y ventanas. El sistema de filtración debe tener filtros en buenas condiciones.
- Después de la limpieza, esperar un tiempo, hasta que todas las superficies estén secas.
- Siempre que las camas de hospitalización, uci y otros servicios críticos queden vacías o un paciente sea reubicado o desocupe una cama se hará una limpieza terminal.
- Los residuos generados en las citadas áreas de atención de pacientes por COVID-19, incluyendo los alimentos consumidos o sin consumir, serán clasificados como residuos biocontaminados.
- Los residuos NO DEBEN SEGREGARSE o TRANSBASARSE. Se depositan en doble bolsa roja en su recipiente con tapa original.
- El transporte interno de los residuos debe ser diferenciado y llevado directamente al almacenamiento final en un coche o en tachos con ruedas de uso exclusivo para COVID-19.
- Los recipientes que hayan contenido los residuos deben ser lavados y luego desinfectados con una solución de hipoclorito de sodio al 0.1% como mínimo, cumpliendo las medidas de bioseguridad.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

7.3.3. LIMPIEZA DE AREAS SEMICRITICAS

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

Actividad	Frecuencia Mínima
Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final.	Diaria
Limpieza de muebles, enseres y lavaderos de los ambientes.	Diaria
Papeleo general de los ambientes.	Diaria
Limpieza, trapeado de ambientes	Diaria
Desinfección de ambientes	Diaria
Encerado y lustrado de ambientes y pasadizos	Diaria
Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.	Diaria
Limpieza y desinfección de tachos	Diaria
Limpieza de paredes, zócalos y puertas.	Interdiaria
Limpieza de ventanas, mamparas, tragaluces	Semanal
Aspirado o desempolvado de cortinas o persianas	Semanal
Desmanchado de muebles	Mensual
Lavado y desinfección completa de tachos	Semanal
Limpieza de techos	Mensual
Aplicación de removedor de sarro en SS. HH, colocación de pastillas desodorizantes en inodoros	Quincenal
Control de vectores en consultorios externos (desinfección, desinsectación, desratización), tópicos y otros	Cada 2 meses

7.3.4. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES BAJAS DE AMBULANCIAS Y RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS

- a) El CONTRATISTA durante la ejecución del contrato será responsable de la limpieza y desinfección de las superficies bajas de todas las ambulancias de la institución. En las cuales aplicada los protocolos y procedimientos diseñados para la limpieza y desinfección de áreas críticas, ciñéndose a los descrito en la Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, así como el uso de Equipos de protección personal (EPP) para dichas actividades.
- b) Dentro de estas actividades que el CONTRATISTA debe cumplir se encuentra en recojo y manejo de los residuos sólidos generados durante el servicio de las ambulancias, siendo responsabilidad el adecuado manejo de estos, de acuerdo a la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA.



7.4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO

Debe establecerse un orden para el inicio de actividades a fin de no contaminar otras áreas, y por lo tanto se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- a) Se debe comenzar por las áreas limpias y por último limpiar las áreas sucias, respetando el orden de limpieza; de este modo se disminuirá el riesgo de contaminar las superficies del área limpia donde se manipula material estéril.
- b) La zona de limpieza del ambiente es responsabilidad del personal de limpieza. Y la unidad del paciente está a cargo de las técnicas de enfermería.
- c) Limpiar siempre con guantes de goma.
- d) En habitaciones con pacientes en aislamiento utilizar guantes de un solo uso, para desecharlos antes de salir de la habitación, evitando así posibles contaminaciones.
- e) No crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes (al sacudir o barrer).
- f) Utilizar productos desinfectantes con registro sanitario aprobado por DIGESA.
- g) Dosificar el producto según las pautas establecidas y las instrucciones de uso del fabricante.
- h) Llevar siempre en el carro de la limpieza los envases originales tanto de detergentes como de desinfectantes, en caso contrario deben estar rotulados en forma legible y claramente visible.
- i) No se recomienda fumar ni utilizar atomizadores en presencia o con cercanía de los pacientes.
- j) A las habitaciones y quirófanos o salas de operaciones no debe entrar el carro de la limpieza.
- k) El material utilizado para limpiar todo tipo de superficies (paños, esponjas o mopas) debe mantenerse escurrido.
- l) Debe dejarse actuar el desinfectante sobre las superficies por el tiempo de exposición correspondiente, no es necesario aclarar ni secar.
- m) El material de limpieza empleado en las zonas de hospitalización, tienen que ser de uso exclusivo para el área específica, es aconsejable utilizar material de un solo uso (paños) para las superficies, exceptuando el piso.
- n) Durante la manipulación de los productos de limpieza, el personal se protegerá para prevenir posibles riesgos (inhalación y/o salpicaduras sobre piel o mucosa) con equipos de protección individual (EPP) y también según las indicaciones del fabricante (hoja de seguridad y hoja técnica) y las normas del Hospital.
- o) El personal de limpieza deberá utilizar las mismas medidas de protección que el personal sanitario, tanto en lo referente al vestuario como para la eliminación de los residuos generados siguiendo las normas del hospital.
- p) El material utilizado para la limpieza, debe dejarse limpio, desinfectado apropiadamente y bien escurrido en cada turno (no mayor de 12 horas).
- q) Tener en cuenta que en cada servicio donde se realice la limpieza y el retiro de los residuos sólidos se consigne en un reporte la fecha y hora de la actividad realizada



7.5. REQUISITOS Y RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- a) Durante la ejecución del contrato, es responsabilidad del contratista proporcionar los insumos, materiales, implementos de seguridad y equipos completos para



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- prestar el servicio. Mediante declaración jurada presentada para el perfeccionamiento del contrato.
- b) La entrega de los insumos detallados en el ANEXO A y B se realizará según distribución plasmada en dichos cuadros (entrega única, mensual, trimestral y semestral); teniendo como plazo máximo todos los días tres (03) de cada mes.
 - c) Los materiales que se encuentran en el ANEXO C, podrán ser entregados hasta el quinto día calendario posterior al inicio del servicio, como máximo.
 - d) Los equipos y maquinarias que se encuentran detallados en el ANEXO D, podrán ser entregados hasta el quinto día calendario posterior al inicio del servicio, como máximo.
 - e) La entrega de los EPP'S detallados en el ANEXO E, se realizará de la misma forma del ítem b).
 - f) Es responsabilidad del contratista asegurarse que los equipos se encuentren operativos durante toda la ejecución del contrato, con las características adecuadas y necesarias para su uso y en perfectas condiciones de funcionamiento. La entidad podrá verificar ellos y solicitar el cambio inmediato de tales equipos y maquinarias si constata que estas afectan la calidad del servicio.

NOTA: todos los materiales, implementos y accesorios sobrantes o remanentes de la operación se quedan para la Entidad. Dichos insumos serán entregados en su totalidad a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento para su custodia, antes del ingreso de los nuevos materiales.

7.5.1. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS (SEGÚN NECESIDADES DE LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS)

El contratista deberá de utilizar las herramientas y equipos necesarios para el buen desarrollo, las cuales se deben encontrar operativamente óptimos y que garanticen el perfecto estado de funcionamiento para la ejecución del servicio que prestará, el cual el contratista deberá contar con lo siguiente:

Nº	Equipos	Cantidad	Uso
1	Aspiradora industrial (aspira polvo y agua) con accesorios para limpiar esquinas, zócalos y alfombras. *	01	Permanente
2	Equipo nebulizadora en frío (fumigación y desinfección de ambientes) ULV eléctrico. *	01	Permanente
3	Lustradora industriales - Capacidad industrial (deberá incluir el pack negro para lavar y el pack rojo para lustrar, y accesorios completos) de 12". *	03	Permanente
4	Lustradora industriales - Capacidad industrial (deberá incluir el pack negro para lavar y el pack rojo para lustrar, y accesorios completos) de 16". *	02	Permanente
5	Aspiradora manual semi industrial (aspira polvo y agua) con accesorios para limpiar esquinas, zócalos y alfombras *	02	Permanente



BICENTENARIO
PERÚ 2021



U. E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 4-2021-HSJL/MINSA
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL
SAN JUAN DE LURIGANCHO"



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

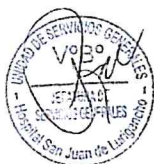
6	Segadora de césped o moto guadaña o cortadora manual - Capacidad semi - industrial *	01	Itinerante, estará a cargo de la empresa
7	Coches de transporte de basura capacidad de 240 litros color negro. De acuerdo a la NTS 144-MINSA/2018/DIGESA **	08	Permanente
8	Coches de transporte de basura capacidad de 240 litros color rojo. De acuerdo a la NTS 144-MINSA/2018/DIGESA **	10	Permanente
9	Coches porta materiales - capacidad mediana *	15	Permanente
10	Segadora de césped o moto guadaña o cortadora manual - Capacidad semi - industrial *	01	Itinerante, estará a cargo de la empresa
11	Caja de herramientas básicas para reparaciones menores. *	01	Permanente
12	Escáleras de 06 pasos *	02	Permanente
13	Escaleras de 12 pasos *	02	Permanente
14	Escaleras de 18 pasos *	02	Permanente
15	Andamio (de cuatro cuerpos) para trabajos de limpieza de fachadas, limpieza de techos y/o trabajos especiales *	01	Itinerante, estará a cargo de la empresa
16	Manguera de 1 1/2 "de fibra, de 50 metros *	02	Permanente
17	Manguera de 1 1/2 "de fibra, de 20 metros *	02	Permanente
18	Extensiones de 20 metros (con línea de tierra) *	04	Permanente
19	Kit Correa y arnés de seguridad *	04	Itinerante, estará a cargo de la empresa
20	Letrero de seguridad de pisos *	40	Permanente

NOTA: el andamio, Aspiradora de agua, Segadora de césped o moto guadaña o cortadora manual, Equipo de aspersión y Kit Correa y arnés de seguridad se solicitarán y utilizarán de acuerdo a las necesidades del servicio (previa coordinación), pero siempre deberán estar disponibles por parte de EL CONTRATISTA.

Todos los equipos a utilizar para su operatividad, estos deben tener todos sus accesorios.

* Estos equipos y materiales una vez concluido el contrato con la institución, serán devuelto al CONTRATISTA.

** Los contenedores para el transporte de residuos sólidos, al estar en contacto directo con material biocontaminados y no poder ser reutilizados para ninguna actividad posterior; quedaran como un bien para la institución como mejora del servicio y como medida de control para una posterior comercialización.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

44

44



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

Generalidades

- El contratista proveerá equipos necesarios para el cumplimiento del servicio, considerando como mínimo los bienes señalados en el presente término de referencia, los cuales deben encontrarse operativos durante todo el plazo de ejecución contractual.
- La entrega de equipos se realizará al inicio del servicio, siendo responsabilidad del contratista asegurar que los equipos se encuentren operativos durante toda la ejecución del contrato, con las características adecuadas y necesarias para su uso y en perfectas condiciones de funcionamiento. La Entidad podrá verificar ello y solicitar el cambio inmediato de tales equipos y maquinas si constata que estas afectan la calidad del servicio.
- Los equipos retornaran al contratista al término de la ejecución contractual.

7.5.2. CONTAMINACIÓN CRUZADA

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

Riesgos Identificados en el Hospital

Área de TBC	ALTO RIESGO
Laboratorios	ALTO RIESGO
Emergencia COVID y NO COVID	ALTO RIESGO
Sala de operaciones, partos, dilatación y recuperaciones	ALTO RIESGO
Unidad de cuidados intensivos	ALTO RIESGO
Banco de sangre	ALTO RIESGO
Tópicos de emergencia	ALTO RIESGO
Hospitalización	ALTO RIESGO
Central de esterilización	ALTO RIESGO
Centro de acopio final o almacén central de residuos sólidos	ALTO RIESGO
SS. HH público general	ALTO RIESGO
Tópicos consultorios externos	MEDIANO RIESGO



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

Consultorios externos	MEDIANO RIESGO
Puerperios ginecológicos	MEDIANO RIESGO
Ambientes de atención directa con pacientes	MEDIANO RIESGO
Áreas administrativas	BAJO RIESGO
Salas de espera	BAJO RIESGO
Cocheras	BAJO RIESGO

CODIGO DE COLORES DE GUANTES Y PAÑOS MICROFIBRA

AMBIENTES	GUANTES	PAÑOS MICROFIBRA
Áreas administrativas	VERDE	VERDE
Áreas asistenciales (habitaciones)	AMARILLO	AMARILLO
Áreas asistenciales (sala de star, administrativos)	AMARILLO	AZUL
Servicios Higiénicos y desinfección de tachos	ROJO	ROJO
Manejo de residuos solidos	NEGRO	NO APLICA

CODIGO DE COLORES DE MECHONES y/o TRAPEADORES

AMBIENTES	TRAPEADORES Y/O MECHONES
Habitaciones y oficinas	VERDE
Pasadizos, sala de star y de espera	AMARILLO
Áreas libres y cocheras	AZUL
Servicios Higiénicos	ROJO

7.5.3. MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA

Los materiales de limpieza que le contratista se compromete a entregar, deberán ser de buena calidad y reconocida en el mercado. El contratista deberá mantener un adecuado abastecimiento y stock de materiales, implementos y demás para la ejecución continua y correcta del servicio. Los artículos indicados deben ingresar en forma mensual y trimestral al almacén de servicios generales, para el primer mes de iniciado el servicio debe ser en el plazo de 03 días de iniciado este y para los meses subsiguientes el primer día útil de iniciado el servicio mensual, 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 prestara el servicio, el mismo que será recibido, controlado por el personal designado de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, así como un representante de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, todo esto sin excluir la obligación de EL CONTRATISTA de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado,



BICENTENARIO
PERÚ 2021

47



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Hospital San Juan de Lurigancho.

Los insumos que no se lleguen a consumir en su totalidad de acuerdo al pedido de abastecimiento ANEXOS A, B, C, D y E; serán reportados al responsable del servicio de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, para que queden bajo custodia respectiva y esta pueda disponer su uso de acuerdo a su necesidad.

7.5.4. CARRO DE ASEO Y LIMPIEZA

EL CONTRATISTA está obligado a utilizar los carros de transporte de materiales, solicitados en el ítem 7.5.1., los que cuentan con un diseño especial para este efecto, a fin de facilitar el traslado de material de limpieza y asegurar un transporte de todo lo necesario para los diferentes ambientes.

El carro de transporte facilita que todos los materiales e insumos que se van a utilizar estén disponibles.

Equipamiento del carro de limpieza:

El carro de limpieza tiene dos compartimientos (superior-inferior), dentro de los mismos se incluyen:

- Guantes de limpieza
- Secador o cepillo con mango
- Cuatro (04) paños microfibra, con las siguientes características: para mobiliario (color amarillo), para paredes (color verde), para ventanas (color azul) y para baños (color rojo)
- Cuatro (04) mechones, con las siguientes características: para pasadizos y sala de star (color amarillo), para habitaciones y oficinas (color verde), para áreas libres y sala de esperas (color azul) y para baños (color rojo).
- Un paño rejilla para mobiliarios (sector superior).
- Una esponja y escobilla de fibra para el baño.
- Dos baldes de 15 litros, uno color rojo y otro color azul.
- Escobillas para inodoros y urinarios.
- Material para sustitución (bolsas de residuos y demás).
- Envases con pulverizadores para los insumos desinfectantes, debidamente etiquetados para su uso.



Elementos de limpieza básicos

- Detergente de uso doméstico o detergente desinfectante
- Cepillo con agarrador
- Esponja o paño



BICENTENARIO
PERÚ 2021



Ministerio
de Salud



Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- d) Solución preparada de desinfectante
- e) Solución perada de limpiador multiuso, limpia vidrio, desgrasante, removedor de sarro, y otros desinfectantes según área a trabajar.
- f) Materiales de usos para la limpieza de pisos y paredes: paños industriales, mopas secas, espátula o raspador, esponjas.
- g) El ambientador o perfumador de ambiente suele provocar reacciones alérgicas en pacientes y personal de limpieza, por lo tanto, no es un elemento de limpieza y su uso se limita a las áreas administrativas. Asimismo, es preferible evitar el uso de detergentes y desinfectantes que contienen sustancias perfumadoras.

Agentes de Limpieza y Desinfección:

- a) Los agentes de limpieza y desinfección incluyen varias categorías. La elección del mismo depende del área o superficies a ser limpiada, el nivel de contaminación y la población de pacientes que acoge el hospital. Ver ANEXO N° 01 "Guía técnica de procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en los EE.SS y SMA".

Materiales y medios tecnológicos básicos a emplear:

- a) El área responsable de la supervisión del servicio impartirá los lineamientos.
- b) El contratista dotara al supervisor de un teléfono móvil u otro equipo de comunicación, en perfecto estado y funcionamiento que permita realizar las coordinaciones y comunicaciones de carácter técnico, así mismo, debe contar con los mecanismos necesarios para atender una emergencia de su personal.
- c) El contratista de acuerdo a estos lineamientos elaborara sus actividades particulares para el desempeño de sus funciones.
- d) El contratista deberá supervisar el cumplimiento de las funciones y control de asistencia del personal que ejecutará el servicio. El personal de limpieza registrara su ingreso y salida, mediante el reloj tarjetero u otro sistema similar de control determinado por el HOSPITAL, así mismo se registrará en partes diarios de asistencia para los controles respectivos que serán proporcionados por el contratista, a su vez lo alcanzaran al responsable del servicio de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, para su revisión y control.
- e) La empresa empleara maquinaria y equipos para uso exclusivo del servicio.
- f) La desinsectación y/o la desratización deberá ejecutarse según necesidad comprobada por la proliferación de insectos y/o roedores, por lo menos una vez al mes.
- g) El HOSPITAL, por medio de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, se reserva el derecho de verificar el uso de los materiales, equipos e insumos,



BICENTENARIO
PERÚ 2021



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

en la oportunidad que estime y cuantas veces sea necesario, sin necesidad de autorización previa.

7.6. UNIFORME DEL PERSONAL

El contratista deberá suministrar al personal asignado al servicio a prestar los uniformes que correspondan, según el siguiente detalle:

SUPERVISOR:

- a) Pantalón de vestir (azul o negro)
- b) Camisa de vestir o polo camisero (celeste o blanca) con el logo de su empresa.
- c) Casaca (para invierno) y chaleco (verano) con el logo del contratista lado superior derecho.
- d) Zapatos
- e) Fotocheck de identificación donde constaran los datos personales
- f) Mascarillas

OPERARIOS:

Siendo obligatorio para el operario vestir el uniforme para cada caso, tal como se detalla:

MASCULINO y FEMENINO

- a) Chaqueta, pantalón y/o mameluco con el logo de su empresa.
- b) Polo de algodón manga larga o $\frac{3}{4}$ con el logo de su empresa
- c) Casaca (para invierno) con el logo del contratista lado superior derecho.
- d) Gorra para el cabello con logo de la empresa
- e) Fotocheck de identificación donde constaran los datos personales
- f) Guantes de nitrilo
- g) Botines de jeba de caña alta, para los trabajos de desinfección.
- h) Mascarilla de tela
- i) Zapatos de seguridad

NOTA: el número de uniformes debe ser 04 mudas por el periodo contractual y deberá ser entregado dos (02) al inicio del servicio y dos (02) a los seis meses de iniciado el servicio, pero de existir desgaste en algunas de las prendas, deberán ser reemplazadas inmediatamente.



7.7. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

- a) El CONTRATISTA, se encuentra en la obligación de proporcionar a su personal a todos los equipos de protección personal (EPP) según el cargo o función a realizar y el tipo de actividad a brindar.
- b) El personal asignado para la prestación del servicio de limpieza deberá contar con equipos de protección adicional a los antes mencionados, acorde a la labor a



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

realizar (La empresa ganadora suministrada estos productos y materiales para velar la salud de su personal; Respiradores N95 desechables para trabajos en áreas críticas o zonas de riesgo, tapones auditivos, respiradores de cara completa en actividades de fumigación y demás equipos de bioseguridad que protejan al trabajador contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causados con motivo de sus actividades de trabajo, etc.). Conforme lo establecen los principios que rige la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y sus modificaciones.

- c) El CONTRATISTA garantizará que todo su personal cuente con la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) completos, presentando en toda la ejecución del servicio un aspecto presentable, higiénico y profesional.

7.8. CONDICIONES DEL SERVICIO

7.8.1. GENERALIDADES

- El contratista ejecutara el servicio sujetándose a lo establecido en el contrato, bases administrativas y oferta técnico económica.
- El contratista ejecutara el servicio de aseo, limpieza, desinfección y actividades de limpieza en las instalaciones del Hospital tal y como se indica en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento del turnos, horarios, implementos, maquinaria, equipos, materiales adecuados y equipos de protección personal de acuerdo a cada proceso y al riesgo expuesto para el cumplimiento del servicio.
- El contratista cumplirá y hará cumplir a cabalidad cada una de las especificaciones descritas en las Normas de Bioseguridad Hospitalaria, la Norma Técnica de Gestión (NTS N° 144/MINSA/2018/DIGESA) y Manejo de Residuos Sólidos en EESS y la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes (R.M N° 372-2011/MINSA), en cuanto le concierne.
- El contratista se obliga y compromete a efectuar la evacuación de los desechos generados en la ejecución del servicio, hasta el ambiente de almacenamiento final.
- El contratista mantendrá el número completo de personal (supervisor, jefe de grupo y operarios) para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos, así como los domingos y feriados sin afectar el servicio prestado.
- El contratista deberá tener en cuenta que la prestación del servicio de limpieza, incluye el servicio en área COVID-19 hasta el término de la Emergencia Sanitaria, incluido domingos y feriados.
- En caso el contratista por voluntad propia quisiera efectuar algún cambio y/o reemplazo del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la institución con 48 horas de anticipación, presentando toda la documentación de la persona a ingresar,





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

la misma que debe cumplir con el perfil requerido para el puesto; para la correspondiente evaluación y autorización.

- El contratista será responsable que toda pérdida, daño, robo o deterioro que pudiera ocurrir durante la prestación del servicio, debiendo reponer o reintegrar al HOSPITAL o terceras personas el monto de la pérdida, daño o perjuicio ocasionado por su personal, en caso comprobado de negligencia, responsabilidad dudosa o acciones dolosas que derives como consecuencia de la investigación policial. Debiéndose en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del HOSPITAL conforme a lo que disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad. Si en el término de treinta (30) días calendarios, no realizan la reparación o reemplazo, la entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.
- A requerimiento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, el contratista se obliga a realizar las sanciones, cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando este no cumpla las normas de higiene, de manejo de residuos sólidos hospitalarios y bioseguridad establecidas y las normas disciplinarias del HOSPITAL, debiendo remitir copia de la sanción impuesta a la Oficina de Administración y la Unidad de Logística para las sanciones administrativas correspondientes. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá regresar a la institución.
- El personal debe estar correctamente uniformado, limpios y con todos sus equipos solicitados.
- Portar en forma visible el carnet de identificación de la empresa.
- Usar mascarillas protectoras y guantes, de acuerdo a las tareas a realizar para evitar accidentes que atenten contra su seguridad y/o salud del personal de limpieza.
- El contratista a todo costo asumirá los equipos de protección personal (EPP), así mismo también velará que su personal debe estar correctamente uniformado, e implementado con los EPP'S teniendo en cuenta las circunstancias generadas por la pandemia del COVID-19.
- 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 del Hospital y respectiva ubicación final, así como cautelar los materiales e insumos, equipos y herramientas que se trasladen para la ejecución del servicio.
- El contratista en el plazo de una (01) hora, deberá informar al responsable del servicio de Servicios Generales cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos en el Hospital, la hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- 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 Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- 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 deber 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 proporcionara a fin de cumplir con los plazos señalados en el presente documento.
- El servicio debe ejecutarse de modo continuo a fin que los ambientes interiores y exteriores, los quipos y muebles, estén siempre limpios en correspondencia la ambiente laboral.
- Brindará mantenimiento debido y preventivo a sus equipos para garantizar su operatividad u buen funcionamiento. El costo por este servicio será asumido por el contratista.
- El contratista presentará por escrito, la relación numérica detallada del personal que prestará servicio de Limpieza.
- El contratista para los trabajos de saneamiento básico, deberá presentar con 48 de anticipación la relación detallada del personal que prestará servicio, con su seguro de riesgo (SCRT) y permisos correspondientes. Cumpliendo con todas la medidas de bioseguridad por cada trabajo a realizar.
- El contratista, proveerá de un Supervisor, siendo este personal asignado de manera permanente, el mismo que contará con poder de decisión, debiendo estar en constante comunicación con su base, a fin de controlar y coordinar los aspectos operativos y administrativos relativos a su personal. Este representante, serán presentado y acreditado ante la Entidad.

7.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19

- a) En cumplimiento al Decreto Supremo N° 103-2020-EF, el CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición al COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades componentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, por lo que su cargo, por lo que su





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

- b) El CONTRATISTA, será responsable de la limpieza y desinfección del Contenedor de cadáveres y mortuorio de la entidad, con una periodicidad de 15 días como mínimo para el contenedor y de 07 días para el mortuorio.

7.10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS CONDICIONES

- a) En el Hospital está terminantemente prohibido el barrido en seco; siempre se procederá al arrastre húmedo. La utilización de barrido en seco, usando escobas o cepillos, aumenta la dispersión de polvo y partículas potenciales portadoras de gérmenes, en el medio ambiente por lo que está prohibido; la limpieza se realizara en húmedo utilizando mopas, trapeadores, etc.
- b) El uso de equipos de limpieza (lustradoras, lavadoras industriales de pisos y otros) se realizarán en horarios que no perturben la estancia de los pacientes ni la actividad laboral.
- c) La empresa realizara la limpieza y desinfección de los carritos de ropa sucia y limpieza semanal.

7.11. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ASIGNADO AL HOSPITAL

- a) Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección aprobados por el área competente de acuerdo al área de limpiar, el tipo de superficie y al tipo de suciedad presente en cada área.
- b) Asistir a las actividades de entrenamiento y capacitación para la tarea específica, otras sobre la importancia de la prevención de las infecciones asociadas a la atención sanitaria y sobre medidas de bioseguridad, fomentadas por la institución.
- c) Entregar mensualmente la Guía de Remisión de los materiales y Equipos de Limpieza a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, así como una copia al responsable de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- d) Utilizar correctamente los insumos y materiales necesarios para la limpieza de ambientes o áreas de mayor riesgo y otros ambientes que no lo son.
- e) Tener un cronograma de actividades a realizar cada día, semanalmente o mensualmente, según el tipo de limpieza a realizar.
- f) Dar cumplimiento estricto a las Normas de Bioseguridad Hospitalaria en el que desempeñan sus actividades.
- g) Asegurar de que los lugares de trabajo sean mantenidos en condiciones de limpieza y orden adecuados.



8. PERFIL REQUERIDO

El postor en la presentación de su oferta deberá presentar la siguiente documentación:

[Handwritten signatures and marks]



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

8. PERFIL REQUERIDO

8.1. PERFIL DEL POSTOR

- 8.1.1. Debe estar constituida 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 y desinfección, debidamente certificado y acreditado para este servicio.
- 8.1.2. El contratista debe estar autorizada y con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de intermediación Laboral – RENEIL, el cual es administrado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para la prestación de servicio Complementarios.
- 8.1.3. El contratista debe contar con autorización vigente por el MINSA, como empresa habilitada para realizar actividades de limpieza en las actividades de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanque séptico, conforme al D.S. N° 022-2001-SA.
- 8.1.4. La empresa deberá contar, para el inicio del servicio, con un ingeniero sanitario, ambiental u otro profesional a fin a la salud, colegiado y habilitado; para realizar la Dirección técnica en las actividades que realiza la empresa, acreditando su experiencia con certificados 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 responsable de entrenar y capacitar al personal para que cumplan con las normas sanitarias en los ambientes que lo ameriten.
- 8.1.5. Contar con un "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo" aprobado por el MINSA.

8.2. PERFIL DEL PERSONAL

El personal deberá realizar sus actividades presentando una conducta que exprese cortesía y buena disposición.

a) PERFIL DE RESPONSABLE DEL SERVICIO (personal clave):

Cantidad: un (01) Profesional

Para prestar los servicios q que se refiere el presente proceso de contratación, la empresa postora debe estar funcionando bajo la Dirección Técnica de un Profesional en Limpieza con:

- Título de ingeniero sanitario o ingeniero de higiene y seguridad industrial o ingeniero industrial o ingeniero Ambiental, además deberá tener una experiencia mínima de 03 años, en actividades relacionadas al servicio de limpieza de oficinas, establecimientos de salud Y/o entidades públicas.
- Colegiado y habilitación vigente durante la ejecución contractual.
- Deberá contar con capacitaciones de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos el cual será



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

demostrado a través de constancias y/o certificados u otra documentación, con un mínimo de 16 horas lectivas, otorgado por MINSA o ESSALUD y/o privado.

- La presencia de este profesional en el Hospital será necesario cuando la actividad lo requiera o cuando así lo amerite.
- Certificados o carnet de vacunación contra la hepatitis B, contra el tétanos, influenza y descarte de TBC, con todas las dosis completas. Los postores deberán presentar una declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha documentación para la firma del contrato
- No poseer antecedentes penales ni policiales, para este caso se acreditará presentando copia de los mismos, siendo obligatoria su presentación en originales para el postor que obtenga la buena Pro.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas en otros centros de trabajo.
- Estar en capacidad física y mental para el desempeño de sus funciones acreditado con certificado de salud y perfil psicológico, el cual será presentado por la empresa ganadora del procedimiento de contratación.

b) PERFIL DEL SUPERVISOR

- Título de Técnico en la carrera de enfermería y/o carreras vinculadas a la salud, de tres (03) años de duración como mínimo, concluido otorgado por una institución educativa autorizada
- Contar con experiencia mínima de 02 años en el puesto de supervisora en actividades relacionadas al servicio de limpieza de oficinas, establecimientos de salud y/o entidades públicas. Acreditadas con copias simple de contratos y sus respectivas conformidades u otra documentación que de manera fehaciente demuestre su experiencia laboral.
- Deberá contar con capacitaciones de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos el cual será demostrado a través de constancias y/o certificados u otra documentación, con un mínimo de 12 horas lectivas, otorgado por MINSA o ESSALUD y/o privado.
- Acreditar buena salud, con la presentación de carnet de sanidad
- Certificados o carnet de vacunación contra la hepatitis B, contra el tétanos, influenza y descarte de TBC, con todas las dosis completas. Los postores deberán presentar una declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha documentación para la firma del contrato
- No poseer antecedentes penales ni policiales, para este caso se acreditará presentando copia de los mismos, siendo obligatoria su presentación en originales para el postor que obtenga la buena Pro.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas en otros centros de trabajo.
- Estar en capacidad física y mental para el desempeño de sus funciones acreditado con certificado de salud y perfil psicológico, el cual será presentado por la empresa ganadora del procedimiento de contratación.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

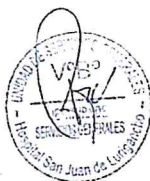
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y "hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

c) PERFIL DEL JEFE DE GRUPO

- Copia de Documento Nacional de Identidad, ser mayor de edad.
- Personal con secundaria completa como mínimo, concluido otorgado por una institución educativa autorizada.
- Contar con experiencia mínima de 02 años como operario de limpieza en actividades relacionadas al servicio de limpieza de oficinas, establecimientos de salud y/o entidades públicas. Acreditadas con copias simple de contratos y sus respectivas conformidades u otra documentación que de manera fehaciente demuestre su experiencia laboral.
- Deberá contar con capacitaciones de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos el cual será demostrado a través de constancias y/o certificados u otra documentación, con un mínimo de 08 horas lectivas, otorgado por MINSA o ESSALUD y/o privado.
- Acreditar buena salud, con la presentación de carnet de sanidad
- Certificados o carnet de vacunación contra la hepatitis B, contra el tétanos, influenza y descarte de TBC., con todas las dosis completas. Los postores deberán presentar una declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha documentación para la firma del contrato
- No poseer antecedentes penales ni policiales, para este caso se acreditará presentando copia de los mismos, siendo obligatoria su presentación en originales para el postor que obtenga la buena Pro.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas en otros centros de trabajo.
- Estar en capacidad física y mental para el desempeño de sus funciones acreditado con certificado de salud y perfil psicológico, el cual será presentado por la empresa ganadora del procedimiento de contratación.

d) PERFIL DEL OPERARIO

- Copia de Documento Nacional de Identidad, ser mayor de edad.
- Personal con secundaria completa como mínimo, concluido otorgado por una institución educativa autorizada.
- Contar con experiencia mínima de 01 año como operario de limpieza en actividades relacionadas al servicio de limpieza de oficinas, establecimientos de salud y/o entidades públicas. Acreditadas con copias simple de contratos y sus respectivas conformidades u otra documentación que de manera fehaciente demuestre su experiencia laboral.
- Deberá contar con capacitaciones de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos el cual será demostrado a través de constancias y/o certificados u otra documentación, con un mínimo de 08 horas lectivas, otorgado por MINSA o ESSALUD y/o privado.
- Acreditar buena salud, con la presentación de carnet de sanidad
- Certificados o carnet de vacunación contra la hepatitis B, contra el tétanos,



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- Acreditar buena salud, con la presentación de carnet de sanidad
- Certificados o carnet de vacunación contra la hepatitis B, contra el tétanos, influenza y descarte de TBC., con todas las dosis completas. Los postores deberán presentar una declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha documentación para la firma del contrato
- No poseer antecedentes penales ni policiales, para este caso se acreditará presentando copia de los mismos, siendo obligatoria su presentación en originales para el postor que obtenga la buena Pro.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas en otros centros de trabajo.
- Estar en capacidad física y mental para el desempeño de sus funciones acreditado con certificado de salud y perfil psicológico, el cual será presentado por la empresa ganadora del procedimiento de contratación.

e) REEMPLAZOS

- El contratista deberá contar con personal de reten para cubrir los puestos, que por cualquier circunstancia no sean cubiertos por el personal asignado, dentro de las 2 horas de tolerancia al inicio del horario de trabajo.
- El contratista deberá presentar mediante carta al personal propuesto para ser acreditación correspondiente, como reemplazo.
- Todo cambio de supervisor y/o personal operario por parte del contratista deberá ser previamente comunicado y justificado por escrito con un mínimo de 24 horas de anticipación, salvo caso fortuito o fuerza mayor, dicho cambio tiene que estar aprobado por escrito por la Unidad de Servicios Generales.
- Los operarios y/o supervisores que reemplacen al personal fijo, solo podrán ser quienes están calificados.
- El ingeniero responsable del servicio, supervisor, jefe de grupo u operarios que sean reemplazados deben cumplir con los perfiles solicitados anteriormente.

f) GENERALIDADES

- El contratista deberá presentar los documentos del perfil del supervisor y operarios para la firma del contrato, que se acreditara mediante copia simple con la documentación que lo sustente.
- Así mismo el postor adjudicado, debe presentar para la suscripción del contrato la relación de todo su personal, con la documentación que sustente el cumplimiento del perfil mínimo requerido.
- El supervisor, jefe de grupo y operarios efectuaran labores de limpieza, desarrollando su actividad dentro de las instalaciones.



9. PERIODO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de 24 meses, equivalentes a 730 días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato o notificación por parte de la entidad.

10. SUPERVISIONES DE LA PRESTACION



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

La Unidad de Servicios Generales es el responsable de la supervisión del servicio, otorgando la conformidad para proceder al pago.

La Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, mensualmente dentro de los veinte (20) días del mes vigente hará llegar un informe técnico sobre la vigilancia sanitaria al servicio de limpieza, desinfección y actividades de limpieza a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento consolidará la conformidad del servicio con las observaciones y penalidades en caso los hubiese.

10.1. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El área usuaria mediante comunicación escrita o por correo electrónico, podrá reprogramar las actividades y las fechas de inicio del servicio. Para implementar ello, el contratista debe proporcionar a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (Área Usuaria), dentro de los cuatro (4) días calendarios previos al inicio del servicio: un (1) correo electrónico del contratista con dominio propio (activo), un (1) número de teléfono fijo y móvil.

El área usuaria designará a una o más personas para realizar las siguientes funciones:

- ✓ Verificar y controlar el cumplimiento del servicio dando las instrucciones que fuesen necesarias al contratista.
- ✓ Coordinar con el Supervisor del contratista la debida ejecución y cumplimiento del contrato.
- ✓ Informar a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, cualquier evento o situación vinculada a la ejecución del contrato para las acciones correspondientes.
- ✓ Otorgar la conformidad periódica del servicio correspondiente.

11. SEGUROS

El postor que obtenga la buena pro deberá contar con Pólizas de seguros otorgadas por Compañías de Seguros que se encuentren registradas en la SBS, para el personal destacado a efectuar el servicio en el Hospital por toda la vigencia del contrato, los mismos que deberán ser entregados a la suscripción del contrato. El incumplimiento de esta cláusula es causal de resolución del contrato

El postor ganador deberá contar con las siguientes pólizas:

11.1. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud

El contratista deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR) - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Pensiones para todo el personal destacado en el Hospital.

11.2. SEGURO DE VIDA LEY (DECRETO LEGISLATIVO 688)



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante la ejecución contractual una Póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado al Hospital San Juan de Lurigancho, de acuerdo con el artículo 1º del Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatorio del Decreto de Urgencia N° 044-2019, el empleador debe contratar el Seguro de Vida – Ley.

12. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El personal del CONTRATISTA, durante su permanencia en las instalaciones deberá acatar las normas internas de seguridad.
- EL CONTRATISTA deberá poner en conocimiento a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, cualquier circunstancia que altere la normal presentación del servicio en forma oportuna, así como de cualquier daño, deterioro o pérdida de los bienes de la institución durante la prestación del servicio.
- El CONTRATISTA deberá asegurar que el personal operativo realice el presente servicio en las áreas donde han sido asignados y los horarios establecidos.
- Para hacer efectivo el reemplazo, el CONTRATISTA deberá remitir dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de comunicado el cambio, la documentación que sustenta el perfil del personal que reemplazará al personal de contratista que vino ejecutando el servicio (operario o supervisor), sin perjuicio de la designación de un operario o supervisor provisional, en tanto se efectúa la verificación documental y es autorizada dicho reemplazo.
- Cabe señalar que el personal reemplazante deberá reunir las mismas o superiores características establecidas en los términos de referencia y requisitos de calificación, según corresponda, y el CONTRATISTA deberá presentar su documentación vía mesa de partes físico o virtual de la entidad, que le fue solicitada al personal a reemplazar. El área usuaria tendrá un plazo no mayor a siete (07) días calendario para pronunciarse al respecto.
- El CONTRATISTA y su personal deberá de acatar las Normas, Disposiciones y Procedimientos de Seguridad del Hospital San Juan de Lurigancho.
- Cualquier daño al personal, instalaciones, vehículos o materiales del Hospital San Juan de Lurigancho, así como los robos o pérdida de bienes por responsabilidad comprobada del personal del CONTRATISTA, que no sean cubiertas por el Seguro respectivo o cuyo importe sobrepase los montos límites, serán de responsabilidad directa del contratista, debiendo afrontar ésta los gastos, pagos y reposiciones correspondientes, previo informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público u Personal de Seguridad de la institución, la misma que se incluirá como elemento de prueba en las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.
- La responsabilidad será exigible en el momento que quede firme. En este caso, el CONTRATISTA efectuará la reposición del bien o el pago por el monto de uno similar, en un plazo que no excederá los treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la fecha de notificación efectuada por el Hospital San Juan de Lurigancho.
- En caso de establecer responsabilidad al CONTRATISTA sobre pérdida de bienes o sustracciones y cumplido el plazo de los treinta (30) días calendario de notificación de parte del Hospital San Juan de Lurigancho, el monto establecido será descontado de los pagos



BICENTENARIO
PERÚ 2021



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

mensuales del presente servicio.

- No se podrá establecer responsabilidad sobre el CONTRATISTA si se determina que no hubo deficiencias en el servicio y que la pérdida o sustracción se produjo porque el personal del Hospital San Juan de Lurigancho a cargo de los bienes perdidos o sustraídos, contravinieron las Normas de Seguridad establecidas para el cuidado de estos. En todo caso, de establecerse culpa en ambas partes, la responsabilidad pecuniaria será compartida.
- No se aceptarán operarios cuyo estado se encuentre afectado o enajenado por embriaguez y consumo de estupefacientes alucinógenos, o que incurran en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso y por lo tanto se considerará como servicio incompleto y se consignará en la ficha de supervisión.
- El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y sus modificatorias; durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación, así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad y salud estipuladas en la Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, que aprueba la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo" y la Norma Técnica de Salud N°144-2018/MINSA/DIGESA, de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación (Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA).
- Asimismo, el contratista deberá cumplir las disposiciones establecidas del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva 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; siguiendo los criterios y protocolos sanitarios de operación ante el COVID.
- El CONTRATISTA, será responsable de la limpieza y desinfección de la Contenedor de cadáveres y mortuario de la entidad, con una periodicidad de 15 días como mínimo para el contenedor y de 07 días para el mortuario.
- El CONTRATSITA, será responsable de la actividad de limpieza y desinfección de la superficies bajas de todas las Ambulancias de la institución, así como el recojo de todos los residuos sólidos generados.
- El contratista, está obligado a proporcionar en forma mensual a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, copia de las guías de los materiales e implementos de limpieza especificados en su propuesta.
- El contratista proporcionará el servicio de Limpieza y Mantenimiento del local institucional



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

(limpieza, desinfección, desinsectación) en las instalaciones del Hospital, sujetándose al estricto cumplimiento de las actividades mínimas descritas, turnos, horarios, frecuencia, implementos, maquinaria, equipos, materiales adecuados y los equipos de protección personal de acuerdo a cada proceso, a los riesgos existentes y al personal expuesto para el cumplimiento del servicio.

- El contratista será el encargado del manejo de los residuos sólidos hospitalarios en sus diferentes etapas según la norma del manejo de los residuos sólidos hospitalarios, así como, el acondicionamiento adecuado de los recipientes con sus respectivas bolsas, ciñéndose a lo descrito en la Norma Técnica de Salud N°144-2018/MINSA/DIGESA, de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- El contratista no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.
- El contratista mantendrá el número adecuado de personal para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos.
- El contratista, proveerá de un Supervisor, siendo este personal asignado de manera permanente, el mismo que contará con poder de decisión, debiendo estar en constante comunicación con su base, a fin de controlar y coordinar los aspectos operativos y administrativos relativos a su personal.
- El contratista se obliga a proporcionar de su peculio, las prendas del uniforme adecuado al clima y lugar donde preste servicios, con ropa de cambio durante la vigencia del contrato, cuidando permanentemente su buena presentación.
- El contratista deberá entregar para el perfeccionamiento del contrato el **PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO A EXPOSICION A COVID-19**, aprobado por el SISCOVID-19 (MINSA).
- Todo el personal que prestará el servicio dentro del Hospital deberá estar protegido con las dos dosis de vacuna contra el COVID-19, caso contrario deberá entregar los resultados negativos de las pruebas moleculares para el COVID-19, hasta dentro de los 05 días de activado el servicio.
- El contratista está obligado a que todo su personal asignado al Hospital cuente con todos los beneficios laborales vigentes o por crearse, según disposiciones del Ministerio de Trabajo, tanto en el aspecto remunerativo, como en la seguridad laboral: Seguro de atención médica y contra accidentes laborales.
- Los equipos propuestos por la empresa ganadora se acreditarán con la presentación de documentos que sustenten su propiedad, la posesión, el compromiso de compra, alquiler o venta u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- Las actividades de desinsectación (fumigación) y desratización deberán ser de manera trimestral a fin de mejorar la calidad del servicio y también se ejecutará según la necesidad comprobada por la proliferación de insectos y/o roedores, la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental a través del área de Salud Ambiental, podrá solicitar y supervisar de estimarlo el proceso y la ejecución de la actividad.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el Hospital San Juan de Lurigancho y el personal de la empresa, siendo 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.

13. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La entidad brindara un ambiente para el almacenamiento temporal de los equipos y herramientas, eximiéndose a la entidad la responsabilidad de la custodia de los mismos. A su vez servida como vestuario, depósito de materiales y equipos, el contratista se compromete a mantener en buena condición de uso e higiene el local anteriormente mencionado.
- La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento asignará un personal que se encargará de inspeccionar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- La Unidad de Salud Ambiental de la Entidad verificará si los materiales, equipos e implementos de limpieza utilizados por el contratista, son los que se especificaron y aceptaron en la propuesta, y no causen problemas ocupacionales y daños al medio ambiente. El contratista deberá proporcionar en forma mensual al área responsable de la supervisión y control del servicio, copia de las guías de los materiales e implementos de limpieza especificados en su propuesta.
- Es atribución del Hospital San Juan de Lurigancho verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.
- El área de Salud Ambiental del HSJL, se encargará de realizar los reportes y/o informes de las actividades del servicio de limpieza y limpieza que se desarrollen dentro de la entidad, mismo que deberá contener información de uso de equipos, materiales e insumos señalados en el presente documento.
- La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento velará por el control de asistencia y permanencia del personal de limpieza asignado, para lo cual hará uso del cuaderno de asistencia y ocurrencias.
- La unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, mensualmente hará llegar su reporte y/o informe a la Oficina de Administración con atención a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento; de existir observaciones en el cumplimiento del servicio para la aplicación de penalidades según corresponda.
- La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, como área Usaria; y La unidad de Epidemiología y Salud Ambiental; podrán realizar acciones de supervisión de forma conjunta o individual en forma inopinada, levantándose el Acta de Supervisión que corresponda.



14. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

- El CONTRATISTA está obligado a instruir y entrenar, con un mínimo de 08 horas de



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

capacitaciones anuales, a todo el personal destacado que desempeña actividades de limpieza, desinfección y de limpieza; sobre la forma en la que deben realizar sus funciones y en los aspectos de seguridad e higiene que deben tener en cuenta en el desarrollo de sus labores, procedimientos y técnicas de limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios, así como en el manejo de residuos, Bioseguridad Hospitalaria y Uso del Plan de Contingencia; la documentación será remitida a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, indicando el lugar de dicha capacitación.

- Se requiere que la Capacitación del Personal sea acreditada con los Certificados y Constancias respectivas reconocidos en el campo de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, con una antigüedad máxima de 01 año previa a la firma del contrato, se remitirá la constancia a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del HSJL.

15. ECOEFICIENCIA Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan

15.1. AHORRO DE ENERGIA

- a) Ejecutar su labor en lo posible con la luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- b) No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados en el servicio.
- c) Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.

15.2. AHORRO DE AGUA

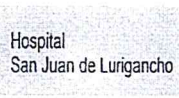
- a) En caso que no pudieran ser controladas con facilidad, informar inmediatamente al supervisor de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios.
- b) En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal comunicara al supervisor de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

15.3. DEL RECOJO DE RESIDUOS

- a) El postor favorecido con la Buena Pro deberá de realizar el recojo selectivo de todo tipo de residuos, depositándolos en los contenedores de colores identificados de forma visible y de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Así mismo, deberá recoger las pequeñas cantidades de escombros resultado de pequeñas reparaciones, así como otros productos que sean considerados desecho, como los procedentes de mantenimiento, tubos fluorescentes, residuos de embalaje, etc.
- c) Todo personal que realice el manejo de los residuos sólidos en cualquiera de sus etapas, deberá contar con todos los EPP'S descritos en la Norma Técnica de Salud N° 144-2018/MINSA/DIGESA, de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos de



BICENTENARIO
PERÚ 2021



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

Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación (Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA).

- d) Para esto, EL CONTRATISTA se encuentra en la obligación de proporcionar a su personal a todos los equipos de protección personal (EPP) según el cargo o función a realizar y el tipo de actividad a brindar.
- e) El CONTRATISTA garantizará que todo su personal cuente con la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) completos, presentando en toda la ejecución del servicio un aspecto presentable, higiénico y profesional.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación será otorgada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario siguiente del cierre de la prestación, para lo cual la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental emitirá dentro de los veinte (20) días del mes vigente, un informe técnico de la vigilancia sanitaria del servicio, comunicando alguna observaciones del servicio en caso hubiese.

17. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO

El HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, de manera mensual durante la ejecución contractual, tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación. En caso de declararse feriado, el día de cierre se considerará al día hábil siguiente de éste.

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, el Hospital San Juan de Lurigancho, podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.

17.1. PAGO DEL MENSUAL DEL SERVICIO

En atención a lo indicado en los párrafos precedentes, para efecto el pago el contratista deberá presentar lo siguiente:

- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- ✓ Copia del seguro complementario de Riesgo de Trabajo y del Seguro Regular de Salud de los operarios (SCTR) de todo el personal que presta servicio en el Hospital.
- ✓ Copia de la Guía de remisión del ingreso de materiales, insumos, equipos de protección personal y demás, decepcionada por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- ✓ Copia del SEGURO DE VIDA LEY (DECRETO LEGISLATIVO 688) de todo el personal que presta servicio en el Hospital.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

- ✓ Copia de Documento que acredite la dotación de indumentaria (Uniformes completos y equipos de protección personal de acuerdo al presente término de referencia).
- ✓ Planilla o boletas de pago de remuneraciones del personal asignado al servicio.
- ✓ Factura.

17.2. PAGO DEL ÚLTIMO MES DEL SERVICIO

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de los documentos solicitados anteriormente, adicionando copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

17.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTO

La misma que deberá presentarse de la siguiente manera:

Tres (03) juegos en físico un (01) juego en digital.

La documentación se deberá presentar físicamente en Mesa de Partes: Av. Canto Grande Paradero 11 s/n- distrito de San Juan de Lurigancho, provincia y departamento de Lima. Siempre que se mantengan las condiciones establecidas en el Decreto Supremo N°044-2020-PCM, respecto al aislamiento social. Los documentos que correspondan se deberán presentar por correo electrónico a mesadeparteshsjl@gmail.com, con copia epidemiologiahsjl@gmail.com o epidemiologia@hospitalsjl.gob.pe.

18. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCION DE CONTRATO

El ganador de la Buena Por debe presentar los siguientes documentos, para la firma del contrato, con el siguiente contenido:

- Estructura de Costos DETALLADA, debiendo considerara el costo por insumos y materiales.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o Seguro de Accidentes (SCTR) de todos los trabajadores asignados al Hospital, vigente.
- Póliza de SEGURO DE VIDA LEY (DECRETO LEGISLATIVO 688) de todo el personal que presta servicio en el Hospital.
- Documento de Experiencia acreditada del personal asignado, presentando constancias o certificados o contratos o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el cargo propuesto.
- Copia del Título y colegiatura habilitación del ingeniero sanitario o ingeniero de higiene y seguridad industrial o ingeniero industrial o ingeniero sanitario quien asumirá la responsabilidad técnica del servicio.
- Copia de certificados o carnet de vacunación contra la hepatitis B, contra el tétanos,



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERU

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

influenza y descarte de TBC, con todas las dosis completas; de todo el personal que presta servicio en el Hospital.

- Copia de antecedentes penales y policiales, de todo el personal que presta servicio en el Hospital.
- Copia del certificado de salud y perfil psicológico, de todo el personal que presta servicio en el Hospital.
- Autorización vigente emitida por el Ministerio de Salud (MINSA) a través de la DISAS (a nivel de la región Metropolitana de Lima) o DIRESAS (otras regiones del país) como empresa autorizada para realizar las actividades de limpieza de conformidad con el D.S. N.º 22-2001-SA y RM N.º 449-2001-SA-DM.
- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de intermediación Laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para la prestación de servicio Complementarios. En dicha constancia se deberá(n) detallar la(s) actividad(es) del servicio de limpieza, en el lugar donde se ejecutará el servicio en cumplimiento al artículo 27º de la Ley N.º 27626 "Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicio y de las cooperativas de trabajadores".
- Copia del PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO A EXPOSICION A COVID-19, aprobado por el SISCOVID-19 (MINSA).
- Copia del Plan Integral de Limpieza o Plan de Trabajo que se desarrollada en el Hospital.

19. CONFIDENCIALIDAD

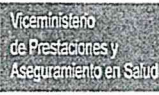
El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Hospital San Juan de Lurigancho, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



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

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Hospital San Juan de Lurigancho.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del Hospital San Juan de Lurigancho. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del suministro ofertado conforme a lo indicado en el artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado, por toda la vigencia del contrato, contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por el servicio obtenido.

21. ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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 u orden de servicio.

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



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

22. PENALIDADES:



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

Cuadro N°1: Otras Penalidades

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el perfil de operarios requeridos según términos de referencia del personal asignado al servicio	Por ocurrencia y persona	S/ 200.00 y retiro con cambio de operario inmediatamente que sea detectado	Informe y/o acta de supervisión
2	Por no presentar la relación del personal operario y supervisor al inicio del servicio y de forma mensual	Por ocurrencia	S/ 200.00 por cada día de retraso	Informe y/o acta de supervisión
3	Cambiar operarios sin autorización expresa del Área Usuaria	Por operario	S/ 200.00 y retiro de operario inmediatamente	Informe y/o acta de supervisión
4	Por no presentar materiales debidamente sellados	Por ocurrencia	S/ 100.00 al detectar la situación al momento de la entrega de los materiales y retiro del producto	Informe y/o acta de supervisión
5	No cumplir con el ingreso de insumos y materiales, según cantidades y periodos especificados en el presente termino de referencia.	Por ocurrencia	S/ 200.00 por cada día de retraso	Informe y/o acta de supervisión
6	Por incumplimiento reiterado de las tareas establecidas en las rutinas diarias, semanales y mensuales	Por ocurrencia	S/ 100.00 al detectar la situación	Informe y/o acta de supervisión
7	No proveer el reemplazo adecuado y oportuno por ausencia de alguno de los operarios	Por ocurrencia	S/ 200.00 por día	Informe y/o acta de supervisión
8	No emplear los materiales de limpieza y equipos idóneos en la prestación del servicio	Por ocurrencia	S/ 100.00 al detectar la situación,	Informe y/o acta de supervisión
9	No brindar uniformes o indumentaria correcta plazos según TDR. Por cada personal que incumpla incluyendo al supervisor con el uso correcto de uniforme o uso inadecuado del mismo (sucio, roto, desgastado y otro)	Por ocurrencia	S/ 200.00 al detectar la situación,	Informe y/o acta de supervisión
10	Los operarios no emplean los implementos de protección durante la prestación del servicio	Por ocurrencia	S/ 200.00 al detectar la situación,	Informe y/o acta de supervisión
11	No realizar la limpieza y desinfección de áreas especiales y manejo de residuos sólidos en forma idónea según las normas técnicas de la materia	Por ocurrencia	S/ 100.00 al detectar la situación,	Informe y/o acta de supervisión



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

22.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retaso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio por parte del proveedor, El Hospital San Juan de Lurigancho aplicará de forma automática una penalidad por cada día de atraso.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

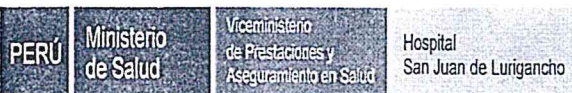
- $F=0.4$ para plazos menores o iguales a 60 días
- $F=0.25$ para plazos mayores a 60 días.
- Monto= Monto de la Orden de Compra o Servicios
- Plazo en días = Plazo de cumplimiento de la ejecución contractual.
- La penalidad máxima aplicable será de hasta el 10% del monto contratado.

22.2. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163º del mencionado Reglamento y a fin de propiciar la correcta ejecución del servicio, se establecen las siguientes penalidades:



BICENTENARIO
PERÚ 2021



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

12	Cuando se detecte personal que no cuente con Seguir Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	Por ocurrencia	S/ 200.00 al detectar la situación y operario	Informe y/o acta de supervisión
13	Incumplimiento detectado en las inspecciones o supervisiones que no sean subsanadas en los tiempos y plazos oportunos.	Por ocurrencia	S/ 300.00 por cada incumplimiento detectado	Informe y/o acta de supervisión
14	Personal que no cuente con fotocheck	Por operario	S/ 100.00 al detectar la situación,	Informe y/o acta de supervisión
15	Que un operario cubra dos (02) turnos continuos	Por ocurrencia	S/ 200.00 al detectar la situación y operario	Informe y/o acta de supervisión
16	Que el ingeniero no supervise las actividades de limpieza	Por ocurrencia	S/ 200.00 al detectar la situación	Informe y/o acta de supervisión

23. MEJORAS DEL SERVICIO

El CONTRATISTA con la finalidad de contribuir a que la institución realiza una adecuada gestión y manejo de los residuos sólidos hospitalarios deberá realizar las siguientes mejoras en el servicio:

- Con la finalidad de poder almacenar los materiales e insumos de limpieza y desinfección y protegerlos del medio ambiente, en las áreas donde no se puede ingresar los coches de transporte de materiales; el GANADOR DE LA BUENA PRO deberá acondicionar un ambiente de 60 mt² para el funcionamiento de área de limpieza con quince (15) Armario Multiusos de plástico o metal, con 4 entrepaños ajustables que resisten hasta 25 Kg cada uno y división central que permite almacenar de la mejor forma los elementos de aseo del hogar. Fácil de armar, mover y limpiar. Con la resistencia y beneficios del plástico. Excelente capacidad interior, con orificio para uso de candado para mayor seguridad. De apariencia moderna y elegante. Color plomo. Los que una vez terminado el servicio quedaran para la institución como mejora del servicio.
- Durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA otorgara un medio de comunicación (celular con red privada compatible con los que utiliza la entidad) para el supervisor de la Unidad de Servicios Generales. El supervisor o jefe de grupo de la empresa deberá contar con el mismo equipo y servicio. El pago del equipo y servicio correrá a cuenta de la empresa ganadora por el periodo que dure el contrato.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

24. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Servicio de Limpieza, objeto de la convocatoria, en la modalidad de Servicios Complementarios, prestar servicios especializados en desinfección, así mismo debe establecer expresamente los establecimientos anexos en los cuales está autorizado a prestar el servicio.• Autorización vigente del Ministerio de Salud, de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA, mediante la cual acredite que se encuentra habilitada para realizar actividades de Limpieza en las actividades de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza de Ambientes, Desinfección de Reservorios de agua y Limpieza de Tanque Séptico.

Importante

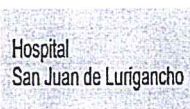
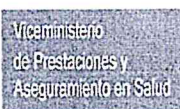
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en el caso de consorcios, la referida documentación será presentada solamente por aquellos integrantes del consorcio que en la promesa formal de consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente al objeto de la convocatoria.
- Copia de la constancia vigente de encuentra habilitada para realizar actividades de Limpieza en las actividades de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza de Ambientes, Desinfección de Reservorios de agua y Limpieza de Tanque Séptico expedido por el Ministerio de Salud.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B1.1 FORMACIÓN ACADEMICA

Requisitos:

- a) RESPONSABLE DEL SERVICIO:
- Titulado de las carreras de Ingeniero sanitario o ingeniero de higiene y seguridad industrial o ingeniero industrial o ingeniero Ambiental, responsable de la Dirección Técnica de la prestación de la Empresa.
- b) SUPERVISOR DEL SERVICIO:
- Título de Técnico en la carrera de enfermería y/o carreras vinculadas a la salud, con tres (03) años de duración como mínimo, concluido otorgado por una institución educativa autorizada

Acreditación:

- A) El grado de título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- B) El grado de técnico profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

B.1.2 CAPACITACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

	<p>Requisitos:</p> <p>a) RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none">Capacitaciones de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos el cual será demostrado a través de constancias y/o certificados u otra documentación, con un mínimo de 16 horas lectivas. <p>b) SUPERVISOR DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none">Capacitaciones de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos el cual será demostrado a través de constancias y/o certificados u otra documentación, con un mínimo de 12 horas lectivas. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditarán con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación emitida por una entidad educativa pública o privada que, de manerafehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitaciónnequivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>		
B.1.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>		
	<p>Requisitos:</p> <p>a) RESPONSABLE DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none">Tener una experiencia mínima de 03 años, en actividades relacionadas al servicio de limpieza de oficinas, establecimientos de salud Y/o entidades públicas. <p>b) SUPERVISOR DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none">Contar con experiencia mínima de 02 años en el puesto de supervisora en actividades relacionadas al servicio de limpieza de oficinas, establecimientos de salud y/o entidades públicas. Acreditadas con copias simple de contratos y sus respectivas conformidades u otra documentación que de manera fehaciente demuestre su experiencia laboral. <p>Acreditación:</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 cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia delpersonal propuesto.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Importante</th></tr></thead><tbody><tr><td><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</td></tr></tbody></table>	Importante	<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
Importante			
<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			



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

	<p><i>fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none">• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
--	---

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

HABILITACIÓN

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de limpieza en instituciones prestadoras de servicio de salud pública y/o privada.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, 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 pago², 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° 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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

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.

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

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

Importante

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



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

¹... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...)

² Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



BICENTENARIO
PERÚ 2021



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

Hospital
San Juan de Lurigancho

Vicerrectoría
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Ministerio
de Salud

PERÚ

ANEXO A: ENTREGA DE INSUMOS Y MATERIALES MINIMOS - ENTREGA MENSUAL

Insumos y materiales	Unidad de Medida	Materiales mínimos para el servicio distribuidos por mes												
		1° mes	2° mes	3° mes	4° mes	5° mes	6° mes	7° mes	8° mes	9° mes	10° mes	11° mes	12° mes	Total
Ácidos ecológicos para la limpieza de servicios higiénicos y elimina incrustaciones calcáreas	Gln.	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
	Gln.	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	130
	Gln.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	Und.	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	Und.	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
Alcohol Isopropílico en envases de 0.65 litros (limpiador desengrasante de computadoras, impresoras, etc.)	Gln.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
	Gln.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
	Gln.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
	Und.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	Gln.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Perfumador Biodegradable	Gln.	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
	Und.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
	Gln.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
	Silicona líquida transparente para cueros, madera y melamina													



BICENTENARIO
PERÚ 2021

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

[illegible]



U. E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 4-2021-HSJL/MINSA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSITUCIONAL DEL HOSPITAL
SAN JUAN DE LURIGANCHO"

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



Bolsa de plástico de 75 litros, de color NEGRO, espesor de 50.8 micras x paquete de 100 und. Ver NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA	Paquete	20	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	185
Bolsa de plástico de 140 litros, de color NEGRO, espesor de 50.8 micras x paquete de 100 und. Ver NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA	Paquete	35	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	365
Espanja de fibra sintética medidas (10 cm x 14 cm) en cajas de 10 und	Caja	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Paño microfibr x 12 und. Color ROJO	Docena	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Paño microfibr x 12 und. Color AZUL	Docena	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Paño microfibr x 12 und. Color VERDE	Docena	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Paño microfibr x 12 und. Color AMARILLO	Docena	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Repuesto de Mopa para piso de material microfibr (Dimensiones aproximadas: mango: 120 cm, Base: 60 cm)	Und.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Repuesto de Mopa para piso de material microfibr (Dimensiones aproximadas: mango: 120 cm, Base: 150 cm)	Und.	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
Repuesto Trapeador microfibr	Und.	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
Atomizador o pulverizador: características (difusor plástico regular) material (PVC) capacidad (0.5)	Und.	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400
Crema para limpieza de computadoras 175 ml	Und.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
Removedor de grasa o desengrasante Litro	Und.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Cera de acuerdo a la necesidad y piso a tratar	Gln.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
Desinfectante Kreso	Gln.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Abrillantador de muebles 280 ml	Und.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
Plantillas engomadas para roedores	Und.	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
Plastilla desodorante para tanque de water	Und.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200



BICENTENARIO
PERU 2021





PERÚ
Ministerio de Salud
Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud
Hospital San Juan de Lurigancho

[illegible]



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



ANEXO B: ENTREGA DE INSUMOS Y MATERIALES MINIMOS ENTREGA TRIMESTRAL Y SEMESTRAL

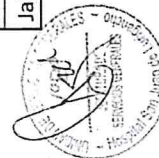
Insumos y materiales	Unidad de Medida	Materiales mínimos para el servicio distribuidos por TRIMESTRAL				
		1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	Total
Desatorador para servicios higienicos, material de plastico, dimensiones 14.5 x 45 cm.	Und.	40	20	20	20	100
Escobillon mango de madera por 60 centrimetros (Baldeadores)	Und.	10	5	5	5	25
Escobillon mango de madera por 30 centrimetros	Und.	10	5	5	5	25
Escobilla de plastico para inodoros con base (hisopo)	Und.	100	60	60	60	280
Espatula de acero 2"	Und.	12	6	6	6	30
Recogedor de plastico con mago de plastico	Und.	60	40	40	40	180
Escoba de nailon con mango plastificado de 30 cm	Und.	60	30	30	30	150
Baldes de plastico de 15 litros color ROJO	Und.	50	30	30	30	140
Baldes de plastico de 15 litros color AZUL	Und.	50	30	30	30	140



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



Insumos y materiales	Unidad de Medida	Materiales mínimos para el servicio distribuidos por SEMESTRAL						Total
		1º semestre	2º semestre	15	15	15	15	
Mops para lunas 30 cm	Und.	15		15	15	15	15	60
Mops para lunas 60 cm	Und.	15		15	15	15	15	60
Escobilla manual de nylon	Und.	40		20	20	20	20	100
Rodenticida	kilo	2		1	1	1	1	5
Gel cucarachicida, ingrediente activo fipronil, jeringa de 30 gr	Und.	25		25	25	25	25	100
Polvo para pulgas	kilo	4		2	2	2	2	10
Insumos y materiales		Materiales mínimos para el servicio distribuidos por SEMESTRAL						
		1º semestre	2º semestre	15	15	15	15	
Escobillon de cerda para techo tipo erizo, materialk (mango de madera cilíndrico lijado libre de satillas), medidas (largo delmango 140 cm, diametro del mango 2.5 cm, ancho total delcabezal 33 cm) con extension	Und.	20		20	20	20	20	40
Lentes de Seguridad	Und.	20		20	20	20	20	40
Jalador de agua de 60 cm.	Und.	20		20	20	20	20	40
Jalador de agua de 90 cm.	Und.	10		10	10	10	10	20





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

ANEXO C: ENTREGA DE INSUMOS Y MATERIALES MINIMOS ENTREGA UNICA

Insumos y materiales	Unidad de Medida	TOTAL
Manguera de 1 1/2" de fibra x 50 metros	Und.	1
Manguera de 1 1/2" de fibra x 20 metros	Und.	1
Escaleras de 06 pasos	Und.	2
Escaleras de 12 pasos	Und.	2
Escaleras de 18 pasos	Und.	1
Caja de herramientas básicas para reparaciones menores	Und.	1
Letrero de seguridad de pisos	Und.	40
Coche de transporte de basura capacidad de 240 litros color negro. De acuerdo a la NTS 144-MINSA/2018/DIGESA	Und.	8
Coche de transporte de basura capacidad de 240 litros color rojo. De acuerdo a la NTS 144-MINSA/2018/DIGESA	Und.	10
Coche porta materiales – capacidad mediana	Und.	15
Base para mopa para piso de material microfibra (Dimensiones aproximadas: mango: 120 cm, Base: 60 cm con borde ROJO	Und.	100
Base para mopa para piso de material microfibra (Dimensiones aproximadas: mango: 120 cm, Base: 60 cm con borde VERDE	Und.	100
Base para mopa para piso de material microfibra (Dimensiones aproximadas: mango: 120 cm, Base: 60 cm con borde AMARILLO	Und.	100
Base para mopa para piso de material microfibra (Dimensiones aproximadas: mango: 120 cm, Base: 60 cm con borde AZUL	Und.	100
Base para mopa para piso de material microfibra (Dimensiones aproximadas: mango: 120 cm, Base: 150 cm	Und.	100
Base para Trapeador microfibra	Und.	100



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

ANEXO D: ENTREGA DE EQUIPOS MINIMOS ENTREGA UNICA

Insumos y materiales	Unidad de Medida	TOTAL
Aspiradora industrial (aspira polvo y agua) con accesorios para limpiar esquinas, zócalos y alfombras	Unid.	1
Equipo nebulizadora en frio (fumigación y desinfección de ambientes) ULV eléctrico.	Unid.	1
Lustradora industriales - Capacidad industrial (deberá incluir el pack negro para lavar y el pack rojo para lustrar, y accesorios completos) de 12"	Unid.	3
Lustradora industriales - Capacidad industrial (deberá incluir el pack negro para lavar y el pack rojo para lustrar, y accesorios completos) de 16"	Unid.	2
Aspiradora manual semi industrial (aspira polvo y agua) con accesorios para limpiar esquinas, zócalos y alfombras	Unid.	2
Segadora de césped o moto guadaña o cortadora manual - Capacidad semi - industrial	Unid.	1
Andamió (de cuatro cuerpos) para trabajos de limpieza de fachadas, limpieza de techos y/o trabajos especiales	Unid.	1
Extensiones de 20 metros (con línea de tierra)	Unid.	4
Cascos de seguridad	Unid.	4
Kit Correa y arnés de seguridad	Unid.	4



BICENTENARIO
PERÚ 2021



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



ANEXO E: ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MINIMOS ENTREGA MENSUAL

Insumos y materiales	Unidad de Medida	Equipos de Protección personal mínimos para el servicio distribuidos por mes												Total
		1° mes	2° mes	3° mes	4° mes	5° mes	6° mes	7° mes	8° mes	9° mes	10° mes	11° mes	12° mes	
Mascarilla simples de acuerdo a las normas establecidas por el estado	Und.	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600
Mascarilla N95 o KN95 de acuerdo a las normas establecidas por el estado	Und.	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400
Guantes Quirúrgicos de 50 pares ambidiestros	Caja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Mameluco desechable	Und.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
kit nde ropa descartable (chaqueta y pantalon)	Und.	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	
Gorro de cabello para dama desechable x 100	Caja	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
Fundas sanitarias impermeables para calzado cubiertas de zapatos desechables	Und.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Botas descartables	Und.	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800
Mandil descartable	Und.	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) del Servicio de Limpieza, objeto de la convocatoria, en la modalidad de Servicios Complementarios, prestar servicios especializados en desinfección, así mismo debe establecer expresamente los establecimientos anexos en los cuales está autorizado a prestar el servicio.• Autorización vigente del Ministerio de Salud, de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA, mediante la cual acredite que se encuentra habilitada para realizar actividades de Saneamiento Ambiental en las actividades de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza de Ambientes, Desinfección de Reservorios de agua y Limpieza de Tanque Séptico.
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.• Copia de la constancia vigente para realizar actividades de Saneamiento Ambiental en las actividades de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza de Ambientes, Desinfección de Reservorios de agua y Limpieza de Tanque Séptico, expedido por el Ministerio de Salud.
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">a) RESPONSABLE DEL SERVICIO: Título profesional como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial, quien será responsable de la Dirección Técnica de la prestación de la Empresa.b) SUPERVIDOR DEL SERVICIO: Titulado como Técnico de Enfermería y/o carreras vinculadas a la salud, con una duración mínima de tres (03) años, otorgado por una institución educativa autorizada.
	<u>Acreditación:</u> <p>El Título Profesional y/o Título de Técnico, 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>



Importante para la Entidad

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.

En caso el Título Profesional y/o Título de Técnico 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.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

a) RESPONSABLE DEL SERVICIO:

Capacitaciones de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos, con un mínimo de 16 horas lectivas.

b) SUPERVISOR DEL SERVICIO:

Titulado como Técnico de Enfermería y/o carreras vinculadas a la salud, con una duración mínima de tres (03) años, otorgado por una institución educativa autorizada.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otro documento que fehacientemente se acredite tal condición.

Importante

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

a) RESPONSABLE DEL SERVICIO:

Tener una experiencia mínima de tres (03) años, en actividades relacionadas al servicio de limpieza de oficinas, establecimientos de salud y/o entidades públicas.

b) SUPERVISOR DEL SERVICIO:

Tener una experiencia mínima de dos (02) años, en el puesto de supervisor en actividades relacionadas al servicio de limpieza de oficinas, establecimientos de salud y/o entidades públicas.

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

Acreditación:

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

Importante

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



	personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.11'775,363.00 (Once Millones Setecientos Setenta y Cinco Mil Trescientos Sesenta y Tres con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de limpieza en instituciones prestadoras de servicio de salud pública y/o privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia</p>

⁸ 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".



de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 96 puntos
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
MEJORA 1		04 puntos
<u>Evaluación:</u> Una (01) persona que asumirá labor de operario que cuente con capacitación o formación técnica, como mínimo de ochenta (80) horas lectivas en gasfitería, y que cuente con una experiencia como operario de limpieza en actividades relacionadas al servicio de limpieza de oficinas, establecimientos de salud y/o entidades públicas por un periodo mayor a dos (02) años. <u>Acreditación:</u> La capacitación o formación académica se acreditará con copia simple de constancia, certificados u otros documentos, según corresponda, emitida por entidades públicas o privadas autorizadas. 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.		Mejora 1 : 02 puntos Oferta : 02 No oferta : 00
MEJORA 2		02 puntos
<u>Evaluación:</u> Una (01) persona que asumirá labor de operario que cuente con capacitación o formación técnica, como mínimo de ochenta (80) horas lectivas en electricidad y/o cerrajería, y que cuente con una experiencia como operario de limpieza en actividades relacionadas al servicio de limpieza de oficinas, establecimientos de salud y/o entidades públicas por un periodo mayor a dos (02) años. <u>Acreditación:</u> La capacitación o formación académica se acreditará con copia simple de constancia, certificados u otros documentos, según corresponda, emitida por entidades públicas o privadas autorizadas.		Mejora 2 : 02 puntos Oferta : 02 No oferta : 00



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</div>	
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS



CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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,

⁹ 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODECIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo



transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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 OCTOVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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].

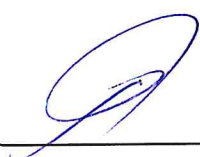

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁰ 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).



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.



U. E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 4-2021-HSJL/MINSA
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSITUCIONAL DEL HOSPITAL
SAN JUAN DE LURIGANCHO"

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN



CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO Nº 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ 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.

²⁰ 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 aquellas 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

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

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



U. E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 4-2021-HS/JL/MINSA
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

