

**BASES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN**

***APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
N° 607-2023-MINSA/DIRIS.LN/1***

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA,  
DESINFECCIÓN Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DE  
AMBIENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD,  
SEDE ADMINISTRATIVA Y ANEXOS DE LA DIRIS LIMA  
NORTE**

**2023**

**PAC N° 100**



## 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.



193

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

**Nombre** : Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte  
**RUC N°** : 20602217508  
**Domicilio legal** : Calle A Mz. 02 Lote 03 Asoc. Victor Raul Haya de la Torre -  
Independencia  
**Teléfono:** : 201-1352 Anexo 117  
**Correo electrónico:** : procesosdirisln2023@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DE AMBIENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, SEDE ADMINISTRATIVA Y ANEXOS DE LA DIRIS LIMA NORTE"

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 de Aprobación de Expediente N° 82 -2023** de fecha **09 de noviembre de 2023**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS  
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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**

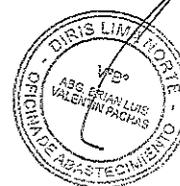


Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) días calendarios contabilizados a partir de la suscripción del contrato y a la suscripción del acta de instalación del servicio**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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. REGISTRO DE INVITACIÓN**

Se cursará una carta de invitación vía correo electrónico al postor, para que en el plazo establecido en el calendario presente los documentos solicitados del actual procedimiento de selección llevado a cabo mediante la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN.

**2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta se presentará al correo electrónico: [procesosdirisin2023@gmail.com](mailto:procesosdirisin2023@gmail.com) en la fecha señalada en la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE, conforme al siguiente detalle:

Señores

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE – DIRIS LN  
Calle A Mz. Lte. 03 Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre – Independencia  
Att.: OFICINA DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN  
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DE AMBIENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, SEDE ADMINISTRATIVA Y ANEXOS DE LA DIRIS LIMA NORTE".

**OFERTA**

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

**2.3.1. Documentación de presentación obligatoria**

**2.3.1.1. 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.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de 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 – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- *El Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) 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.*

**IMPORTANTE:**

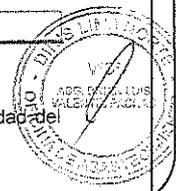
- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las Bases y que conforman la oferta del postor deberán estar firmadas por el representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin por parte del postor invitado.
- El postor invitado es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que conforman su oferta.

**2.3.1.2. 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.

**Advertencia**

<sup>2</sup> 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/>



*El Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

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

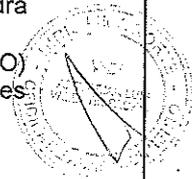
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup>. (**Anexo N° 12**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (detallando el costo de remuneración de todo el personal, costos de materiales e insumos de limpieza, equipos a utilizar, costos de trabajos especiales y otros gastos que se incurra para la prestación del servicio), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque, señalando su condición de supervisor, operario (destacado, descansero, reten o jardinero).
- k) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- l) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
- m) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- n) Con relación al personal que prestará el servicio, se deberá presentar:

##### **SUPERVISORES**

- Copia de DNI, se precisa que en caso el personal propuesto como supervisor no cuente con el documento por vencimiento de éste para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

<sup>3</sup> 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/>

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



- Copia simple del certificado de salud física y mental expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos.
- Constancia de trabajo que acredite la Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo labores de supervisión de servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de entidades públicas y/o privadas.

#### **OPERARIOS**

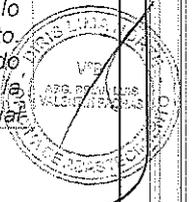
- Copia de DNI, se precisa que en caso el personal propuesto como operario (destacado, descansero y reten) no cuente con el documento por vencimiento de éste para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Copia simple del certificado de salud física y mental expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos.
- Constancia de trabajo que acredite la experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores como operario en servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de entidades públicas y/o privadas.
- Copia simple de constancia y/o certificada con vigencia mínima de tres (3) meses que certifiquen conocimientos actualizados de los procedimientos de limpieza y desinfección en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA) y sus respectivas normas de bioseguridad.

#### **JARDINEROS (AS)**

- Copia de DNI, se precisa que en caso el personal propuesto como jardinero no cuente con el documento por vencimiento de éste para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Copia simple del certificado de salud física y mental expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos.
- Constancia de trabajo que acredite la experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores de jardinería en locales de entidades públicas y/o privadas.

#### **Importante**

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



será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>5</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Abastecimiento de la Entidad sito Calle A Mz. Lte. 03 Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre – Independencia.

#### Importante

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad (acta de conformidad y documentación sustentatoria) de los establecimientos de salud, sede administrativa y anexos, con las firmas, sellos y visaciones correspondientes.
- Informe de funcionario responsable de la unidad funcional de servicios generales avalando el informe elaborado por el supervisor de limpieza de la unidad funcional de servicios generales, adjuntando la conformidad (acta de conformidad y documentación sustentatoria) de los establecimientos de salud, sede administrativa y sus anexos, con las firmas, sellos y visaciones correspondientes.
- Comprobante de pago (factura del servicio).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la DIRIS - LN sito Calle A Mz. Lte. 03 Asociación Víctor Raúl Haya de la Torre – Independencia.

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

Consideraciones especiales:

#### **Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>6</sup>.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>7</sup>.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del depósito bancario por concepto de remuneración del mes trabajado del personal destacado en la entidad.

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

#### **Pago del último mes de servicio**

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

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

<sup>7</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



### 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 de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DE AMBIENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, SEDE ADMINISTRATIVA Y ANEXOS DE LA DIRIS LIMA NORTE

#### 1. GENERALIDADES

##### 1.1 OBJETIVO

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte, requiere contratar los servicios de una empresa especializada que brinde el servicio de limpieza y desinfección de ambientes (en cumplimiento a la RM 372-2011/MINSA "Procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo"); labores de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (cisternas, tanques elevados u otros), limpieza de tanques sépticos y el mantenimiento de áreas verdes, de los Establecimientos de Salud, Sede Administrativa, y Anexos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte y a la vez que se garantice el aseo, mantenimiento y acciones de limpieza inherentes a ser parte de la "Gestión Integral y Manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación" en cumplimiento de la Norma Técnica de salud 144-MINSA-2018/DIGESA.

##### 1.2 FINALIDAD

Este servicio tiene como finalidad brindar servicios de saneamiento ambiental como son la limpieza y desinfección de ambientes, desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), limpieza de tanques sépticos y mantenimiento de áreas verdes de la Sede Administrativa, Establecimientos de Salud y Anexos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte, a fin de minimizar los riesgos sanitarios inherentes a la atención en salud y salvaguardar la salud de los trabajadores de la entidad, los pacientes y profesionales en condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus funciones, lo que permitirá contribuir con el cumplimiento de los fines institucionales de la DIRIS Lima Norte.



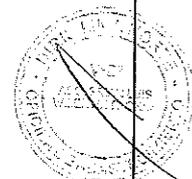
##### ANTECEDENTES

La Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, en cumplimiento a sus funciones indicadas en la R.M. N° 467-2017/MINSA "Manual de Operaciones de la DIRIS", remite evaluaciones e indica las acciones a tomar para asegurar una adecuada Limpieza y Desinfección de ambientes en los establecimientos de salud, sede administrativa y anexos, los documentos emitidos con anterioridad al presente requerimiento son:

- I.3.1 MEMORANDO-0440-2023-DIRIS-LN/DSAIA/4.0.0. Realizar gestiones administrativas para contar de manera diaria con el servicio de limpieza y desinfección de ambientes en EESS, hasta que se inicie la instalación de Empresa de Saneamiento. 06/07/2023
- I.3.2 MEMORANDO-0380-2023-DIRIS-LN/DSAIA/4.0.0. Propuesta técnica de términos de referencia para la contratación de una empresa que realice el servicio de actividades de saneamiento ambiental en los Establecimientos de Salud, Sede Administrativa, y Anexos de la DIRIS LIMA NORTE. 12/06/2023
- I.3.3 MEMORANDO-0359-2023-DIRIS-LN/DSAIA/4.0.0. Requerimiento de contar con el Servicio de Limpieza y Desinfección de los Ambientes de EESS. 06/06/2023
- I.3.4 MEMORANDO-0292-2023-DIRIS-LN/DSAIA/4.0.0. Retiro riesgo sanitario en los Establecimientos de Salud por Inadecuado. 15/05/2023
- I.3.5 MEMORANDO-0278-2023-DIRIS-LN/DSAIA/4.0.0. Remito informe técnico sobre procedimientos inadecuados de limpieza y desinfección. 09/05/2023
- I.3.6 MEMORANDO-0259-2023-DIRIS-LN/DSAIA/4.0.0. Remito informe sobre riesgo sanitario por inadecuados procedimientos de limpieza. 03/05/2023

##### 1.4 BASE LEGAL

- I.4.1 Ley 26842, Ley General de Salud.
- I.4.2 R.M. N° 467-2017/MINSA, Aprueban el Manual de Operaciones de la DIRIS
- I.4.3 R.M. N° 372-2011-MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- I.4.4 D.S. N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios
- I.4.5 R.M. N° 449-2001-SA/DM, Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos
- I.4.6 D.L. N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificaciones
- I.4.7 R.M. N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

128



Dirección de Redes Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- I.4.8 R.M. N.° 063-2017-MINSA, que aprueba la NTS 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.
- I.4.9 D.S. 009-05-TR (28.09.05) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S.005-2012-TR.
- I.4.10 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su modificatoria DS 016-2016-TR.
- I.4.11 Decisión 706 de la Comunidad Andina de Naciones "Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal"
- I.4.12 N.T. I.S. 020, Norma Técnica que establece los criterios generales de diseño, construcción y operación de tanques sépticos.
- I.4.13 D.S. 013-2006 -SA Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo"
- I.4.14 D.S. 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- I.4.15 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

I.5 ALCANCE

Contratar los servicios de limpieza y desinfección de ambientes, desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (cisternas, tanques elevados u otros), limpieza de tanques sépticos, etc; de la sede administrativa, establecimientos de salud y sus anexos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte; los mismos que deberán ser coordinados con la unidad funcional de servicios generales de la oficina de Abastecimiento a través del supervisor de limpieza y con la Oficina de Vigilancia y Control de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la DIRIS Lima Norte.

I.6 PERFIL DEL POSTOR

- I.6.1 Debe estar constituido de acuerdo con Ley, y que disponga de la debida capacidad técnica, económica y operativa en la organización, operación y administración del servicio de saneamiento ambiental como son la limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud, desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (cisternas, tanques elevados u otros), y mantenimiento de áreas verdes.
- I.6.2 El CONTRATISTA debe estar autorizado y con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe detallar las actividades que faciliten al postor a prestar servicios de actividades de limpieza o saneamiento ambiental.
- I.6.3 El CONTRATISTA debe contar con resolución u otro documento (título habilitante) vigente, para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para las actividades de limpieza y desinfección de ambientes, desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), limpieza de tanques sépticos y mantenimiento de áreas verdes, firmada por la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial correspondiente.
- I.6.4 El CONTRATISTA no debe tener ningún impedimento de contratar con el estado.



II. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

II.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio es de 120 días calendario contabilizados a partir de la suscripción del contrato y a la suscripción del acta de instalación del servicio. La referida acta de inicio del servicio deberá ser suscrita por la Unidad Funcional de Servicios Generales de la oficina de Abastecimiento, por la oficina de Vigilancia Sanitaria de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, por el representante legal del contratista y el supervisor del servicio designado por el contratista.

El plazo de ejecución podrá culminar con la suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección regular que resuelva la situación que originó el desabastecimiento.

II.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

II.3 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, SEDE ADMINISTRATIVA ANEXOS DE LA DIRIS LIMA NORTE.

El servicio requerido deberá centrar sus labores en las actividades de limpieza y desinfección de ambientes, desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), limpieza de tanques sépticos y mantenimiento de áreas verdes de sede administrativa, establecimientos de salud y sus anexos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte, para ello deberá planificar sus actividades mediante rutinas: diaria, semanal, mensual, trimestral, rutinas complementarias y otras que permitan brindar adecuado servicio de acuerdo al presente requerimiento y cumplimiento de las normas sanitarias vigentes para ello deberá cumplir los siguientes lineamientos.



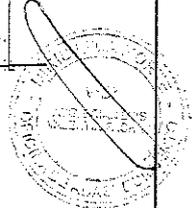
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- II.3.1 El CONTRATISTA proporcionará todos los materiales, insumos y equipos a utilizar para la ejecución del servicio, de manera mensual, para uso completo de los mismos en ese periodo, los cuales deberán ser adecuados para la naturaleza de las instalaciones y cumplir con las características técnicas señaladas en el Anexo 03 del presente requerimiento. EL CONTRATISTA deberá suministrar una cantidad adicional de insumos, materiales o equipos si estos llegaran a agotarse y fuesen necesarios para el cumplimiento del objeto del presente requerimiento, sin perjuicio o gasto a la Entidad.
- II.3.2 El CONTRATISTA deberá presentar las fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los materiales, insumos y equipos usados para la ejecución del servicio (señalados en el Anexo 03) a los establecimientos de salud, sede administrativa y anexos; estos deberán ser presentados de manera física al responsable de logística o quien haga sus veces, en la primera entrega o cuando ocurra un cambio en las características del producto (presentación, concentración, marca, etc)
- II.3.3 Todos los materiales e insumos para utilizar en la ejecución del servicio deberán ser ingresados en su presentación original por lo que no se permite el fraccionamiento ni alteración del empaque original de los productos.
- II.3.4 Todos los materiales, insumos y equipos que la empresa utilizará para el servicio correspondiente serán entregados al responsable de logística o quien haga sus veces en el centro de salud, sede administrativa y anexos, mediante la firma y sello de la guía de remisión correspondiente.
- II.3.5 Para el ingreso de los materiales e insumos, EL CONTRATISTA presentará guías de remisión o documento equivalente. Para la validación respectiva debe contar con la firma de recepción del responsable de logística o quien haga sus veces y la visación del responsable de salud ambiental, este último verificará las condiciones de los insumos y sus registros sanitarios emitidos por la autoridad competente. No se permitirá la entrega parcial de materiales de fuera de su periodo correspondiente.
- II.3.6 Los materiales, insumos y equipos a utilizar para la ejecución del servicio deben almacenarse en condiciones adecuadas y diferenciadas según la naturaleza del producto y recomendaciones del fabricante. Los productos deberán conservarse en sus envases de fábrica, con su rotulado intacto para su fácil identificación, de acuerdo con lo indicado en el DS 022-2001-SA.
- II.3.7 Para el cambio de materiales, insumos y equipos a ingresar en los Establecimientos de Salud, Sede Administrativa, y Anexos, EL CONTRATISTA deberá informar y presentar a la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria sus registros correspondientes para su validación, siendo este un requisito previo para su correspondiente distribución.
- II.3.8 Para el servicio de jardinería, el CONTRATISTA deberá alcanzar a la Coordinación de Servicios Generales y/o Supervisor de Limpieza de la DIRIS Lima Norte, el cronograma de trabajo diario de todo el personal de jardinería consignando el establecimiento donde realizará la actividad. Dicho cronograma será entregado vía correo electrónico por lo menos 7 días antes del inicio del mes del cronograma de trabajo, para la validación respectiva.
- II.3.9 EL CONTRATISTA deberá brindar las facilidades al personal profesional de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la DIRIS Lima Norte y supervisor de limpieza de la Unidad Funcional de Servicios Generales para que realicen una inspección a su almacén, de manera rutinaria, previa notificación; el motivo de esta actividad es verificar las condiciones de almacenamiento de los materiales, insumos y equipos que utilizará EL CONTRATISTA para la ejecución del servicio en DIRIS Lima Norte. La notificación se efectuará con una anticipación no menor de cinco (5) días calendario. Durante la inspección deberán estar presentes el director técnico y/o personal designado de la empresa.
- II.3.10 EL CONTRATISTA deberá remitir de manera mensual a la DIRIS Lima Norte un informe de evaluación de riesgos sanitarios asociados a la naturaleza de servicio que realiza (presencia de vectores, presencia de roedores, criaderos de vectores, acumulación de residuos, etc), debidamente evidenciado y las acciones a realizar para el control de riesgos.
- II.3.11 El CONTRATISTA deberá garantizar la cobertura total del servicio de limpieza y desinfección según lo requerido por cada establecimiento, objeto del presente requerimiento y ante cualquier contingencia.
- II.3.12 El CONTRATISTA deberá asegurar y evidenciar las capacitaciones con las que cuenta su personal operativo asignado a los establecimientos de salud, sede administrativa y anexos mediante supervisiones y capacitaciones continuas de los procedimientos establecimientos de la RM 372-2011-MINSA "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo", NTS 144-2018/MINSA/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" y otras relacionadas a limpieza, desinfección y labores de saneamiento ambiental.
- II.3.13 En caso de producirse algún daño o deterioro de bien(es) de la DIRIS Lima Norte durante la prestación de servicio, EL CONTRATISTA, queda obligado a cubrir los gastos de reparación y subsanar el daño o deterioro, de acuerdo a los procedimientos administrativos vigentes.
- II.3.14 El personal operativo del CONTRATISTA está obligado a firmar diariamente el cuaderno de asistencia, el cual será proporcionado (foiado y visado) a cada establecimiento de salud, sede administrativa, y anexos por EL CONTRATISTA. El cuaderno de asistencia del personal de limpieza quedará en custodia del personal de la empresa de seguridad (vigilancia) para el registro diario y será entregado al responsable de logística o quien haga sus veces, como medida de control por parte del establecimiento de salud. Para el



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



PERU Ministerio de Salud  
Dirección de Redes Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

- caso de la sede administrativa el formato de asistencia será entregado al Supervisor de Limpieza de la Unidad Funcional de Servicios Generales.
- II.3.15 La DIRIS Lima Norte se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA la sustitución de cualquiera de sus servidores, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros. Así mismo EL CONTRATISTA no podrá realizar cambios en el personal asignado sin contar con la autorización de la DIRIS Lima Norte, a través del supervisor de la unidad funcional de servicios generales y/o a solicitud de oficina de vigilancia sanitaria de la DESAJA.
  - II.3.16 En los casos de una eventual inasistencia de algún operario, EL CONTRATISTA está obligado a tener personal de reemplazo, dicho personal debe figurar en la planilla de la empresa que previamente ha presentado a la DIRIS Lima Norte o documento formal de presentación, en un plazo máximo de dos (2) horas de sucedido el hecho; EL CONTRATISTA deberá reportar a la DIRIS Lima Norte el cambio de personal mediante correo electrónico institucional previo al ingreso al establecimiento de salud, además debe presentarse con documentos que indiquen que se encuentre apto para dicha labor.
  - II.3.17 El CONTRATISTA está en obligación de ejecutar los servicios de desratización, desinsectación, desinfección, limpieza de techos, limpieza de tanques sépticos, limpieza y desinfección de sistemas y tanques elevados; en las fechas que la Entidad indique ante situaciones que deban ser atendidas de manera urgente y/o prioritaria.
  - II.3.18 EL CONTRATISTA deberá evidenciar que el personal operario cuente con una guía y/o manual de procedimientos de limpieza y desinfección actualizada, cronograma de turnos establecidos con asignación de áreas a limpiar, registro de actividades realizadas, registro de utilización de insumos; en la sede administrativa, establecimientos de salud y sus anexos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte.
  - II.3.19 EL CONTRATISTA deberá brindar en digital toda información relacionada al servicio mencionada en los Términos de Referencia, en caso que lo requiera el supervisor de la unidad funcional de servicios generales y/o la oficina de vigilancia sanitaria de la DESAJA.
  - II.3.20 El CONTRATISTA está en la obligación de evidenciar los comprobantes de pago del personal operario, para sustentar la contraprestación económica de su personal.
  - II.3.21 La Entidad brindará un espacio acorde a la posibilidad de cada establecimiento de salud para que los trabajadores del CONTRATISTA puedan utilizarlos.



II.4 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA EL SERVICIO REQUERIDO

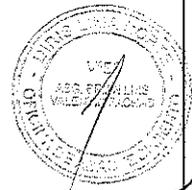
Los supervisores asignados por el CONTRATISTA, deberán identificar el nivel de riesgo de los ambientes de los establecimientos de salud inmersos en el presente requerimiento, a fin de distribuir y organizar adecuadamente los materiales, insumos, equipos, operarios y el orden de la tarea a realizar. Esta información la debe conocer el operario de limpieza antes de comenzar de manera diaria sus actividades. Tomar en cuenta las siguientes definiciones:

- Áreas críticas: Aquellas que tienen alto riesgo de contaminación y contacto con elementos biológicos, fluidos corporales, otras sustancias tóxicas, sustancias químicas o reactivos químicos.
- Áreas semi críticas: Áreas con riesgo moderado de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales.
- Áreas no críticas: Áreas con riesgo mínimo de contaminación y contacto con elementos biológicos.

II.4.1 Descripción de procedimientos de limpieza y desinfección

Debe establecerse un orden para las actividades diarias de limpieza, a fin de no contaminar otras áreas; por lo tanto, se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones (RM 372-2011/MINSA):

- II.4.1.1 Antes de iniciar la limpieza diaria de ambientes se debe eliminar materia orgánica tales como sangre, saliva y otros fluidos, mediante la utilización de paños adecuados; posterior a ello desinfectar la zona con desinfectante de alto nivel tal como amonio cuaternario. Realizar este proceso con guantes descartables.
- II.4.1.2 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.
- II.4.1.3 Dentro del mismo ambiente, la "unidad de paciente" se debe limpiar con elementos diferentes a los que están de la cama hacia abajo. La limpieza de la "unidad del paciente", estará a cargo de un técnico (a) de enfermería.
- II.4.1.4 Limpiar siempre con guantes de goma.
- II.4.1.5 No crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes (al sacudir o barrer). Por lo queda terminantemente prohibido el barrido en seco en ambientes cerrados del establecimiento de salud.
- II.4.1.6 Utilizar productos con registro o autorización sanitaria, aprobados por la entidad competente.
- II.4.1.7 Utilizar los insumos químicos mediante la dosificación (Usar recipientes medidores) indicada por el fabricante, además seguir las pautas y recomendaciones de seguridad establecidas.



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



Dirección de Redes Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- II.4.1.8 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.
- II.4.1.9 No se recomienda fumar ni utilizar atomizadores en presencia de pacientes.
- II.4.1.10 El material utilizado para limpiar todo tipo de superficies (paños, esponjas o mopas) debe mantenerse escurrido.
- II.4.1.11 Debe dejarse actuar el desinfectante sobre las superficies por el tiempo de exposición correspondiente y recomendado por el fabricante, no es necesario aclarar ni secar.
- II.4.1.12 El material de limpieza empleado en las zonas de alto riesgo tiene que ser de uso exclusivo para el área específica, a fin de evitar la contaminación cruzada.
- II.4.1.13 Durante la manipulación de los productos de limpieza, el personal se protegerá para prevenir posibles riesgos (Inhalación y/o salpicaduras sobre piel o mucosas) con equipos de protección personal (EPP), y también según las indicaciones del fabricante (hoja de seguridad y hoja técnica) y las normas del EESS.
- II.4.1.14 El material usado para la limpieza debe dejarse limpio, desinfectado apropiadamente y bien escurrido en cada turno.

II.4.2 Principios básicos para la limpieza y desinfección (RM 372-2011/MINSA)

- II.4.2.1 Comenzar desde zonas más altas para luego continuar con las más bajas: techo, paredes y piso, en ese orden.
- II.4.2.2 Las superficies más altas deben limpiarse con un paño húmedo impregnado con un agente de limpieza evitando dispersar el polvo.
- II.4.2.3 Las paredes, ventanas y puertas incluyendo las manijas deben limpiarse totalmente en forma regular y además cuando estén manchadas.
- II.4.2.4 Las cortinas deben mantenerse limpias e informar al personal de mantenimiento o quien haga sus veces en el establecimiento de salud para el cambio de ser necesario.
- II.4.2.5 De existir superficies de difícil acceso que no permitan la adecuada limpieza y desinfección, EL CONTRATISTA deberá programar la desinfección vía aérea utilizando los equipos nebulizadores y productos desinfectantes apropiados para este fin. Seguir los procedimientos de trabajos especiales de saneamiento ambiental.
- II.4.2.6 Los baños deben limpiarse y desinfectarse permanentemente durante el día, incluyendo los sanitarios y otros elementos adheridos a las paredes. No debe haber hongos en uniones de mayólicas, azulejos, baldosas, bañeras, etc.
- II.4.2.7 Queda terminantemente prohibido que el personal operario del EL CONTRATISTA manipule la ropa sucia, esta debe ser manipulada exclusivamente por el personal técnico de enfermería teniendo en cuenta las precauciones universales (lavado de manos, evitar contacto con secreciones o líquidos corporales, uso de guantes, mascarillas, etc.), y no debe ser agitada para evitar la contaminación del aire.
- II.4.2.8 La limpieza del piso se debe realizar de acuerdo al cronograma diario o cuando se requiera por caso de derrames, evitando cruces con las actividades asistenciales y la alimentación del paciente.
- II.4.2.9 Las superficies de las estaciones de enfermería, administrativas y áreas de alimentación deben limpiarse con elementos diferentes que el resto de las áreas de atención de los pacientes.



II.4.3 Elementos de limpieza básicos

El CONTRATISTA deberá asegurar como mínimo los materiales, insumos y equipos a utilizar para la ejecución del servicio, los cuales se describen en el Anexo 03 del presente requerimiento en cantidades desagregadas a los Establecimientos de Salud, sede administrativa, y Anexos.<sup>1</sup>



II.4.4 Características necesarias para los agentes de limpieza (RM 372-2011/MINSA)

El CONTRATISTA deberá usar productos limpieza con las siguientes características:

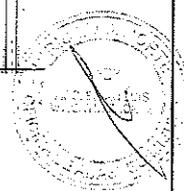
- II.4.4.1 Que garantice un amplio espectro de limpieza (que limpie superficies tanto con tierra, polvos, grasa o fluidos orgánicos como sangre y otros).
- II.4.4.2 Seguridad máxima y mínima toxicidad para los humanos, animales y materiales.
- II.4.4.3 Que no tenga olor de preferencia.
- II.4.4.4 Que cuente con el registro sanitario o equivalente otorgado por la autoridad competente.

II.4.5 Agentes de Desinfección (RM 372-2011/MINSA)

El CONTRATISTA deberá usar productos desinfección con las siguientes características:

- II.4.5.1 Debe ser completamente soluble en agua.
- II.4.5.2 Amplio espectro de actividad antimicrobiana.
- II.4.5.3 Efecto prolongado en todo tipo de superficies
- II.4.5.4 Eficacia en bajas concentraciones de soluciones y poco tiempo de exposición en la superficie a tratar.
- II.4.5.5 No debe reaccionar con la materia orgánica, ni inactivarse en presencia de ella.
- II.4.5.6 Escasa toxicidad.

<sup>1</sup> Además de los elementos básicos de limpieza descritos en el Anexo N° 03 del presente requerimiento se debe considerar otros elementos que el CONTRATISTA considere necesario para la ejecución óptima del servicio.



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



Ministerio de Salud  
Dirección de Redes Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- II.4.5.7 Acción residual
- II.4.5.8 PH neutro
- II.4.5.9 Ausencia de olor penetrante o molesto
- II.4.5.10 Fácil de uso/aplicación

II.4.6 Rutinas de limpieza por periodicidad

II.4.6.1 Rutinas de Limpieza diaria

La limpieza diaria debe realizarse aplicando las técnicas básicas de limpieza diariamente en húmedo, utilizando mopas, trapeadores, etc. en pasillos, comedor y lugares de mayor tránsito conjuntamente con el retiro de bolsas de residuos de salas y todas las áreas de segregación.

- > Recojo y transporte interno de todas las bolsas conteniendo residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) y comunes, de acuerdo a lo indicado en los lineamientos de la NTS 144-MINSA/2018/DIGESA.
- > Limpieza y desinfección en húmedo de pisos al comienzo y término de las atenciones y/o cuando sea necesario como medida de control de riesgos ante contingencias (derrame de fluidos, secreciones, secreciones, otros).
- > Limpieza y desinfección de escritorios, mesas, anaqueles, estantes, sillas y otros muebles de uso habitual por parte del personal asistencial y administrativo.
- > Limpieza y desinfección de lavatorios mediante el uso de desinfectante adecuado y aplicando los procedimientos de la RM 372-2011/MINSA.
- > Limpieza y desinfección de todos los baños, utilizando insumos y materiales exclusivos para estos ambientes críticos y aplicando los procedimientos de la RM 372-2011/MINSA.
- > Limpieza y desinfección de lavamanos, inodoros, duchas, tinas, entre otros; queda prohibido utilizar el mismo paño para los mencionados.
- > Mantener los espejos y ventanas de las partes bajas limpias y libres de polvo.
- > Mantener todos los ambientes y pasadizos con adecuado orden y limpieza según sus responsabilidades, así mismo dar aviso a las autoridades del establecimiento sobre mejoras que ayuden a dicho fin.
- > Limpieza de veredas perimetrales, se deberá aplicar la limpieza y desinfección en caso de derrames de fluidos, secreciones de los pacientes.
- > Limpieza y desinfección de vidrios, mostradores de atención al público, cristales y mamparas ubicados en lugares que requieran atención diaria.
- > Limpieza de superficies de gabinetes y equipos contra incendio, surtidores de agua, ventiladores, tableros electrónicos, así como los acrílicos de señalización
- > Limpieza y desinfección externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina, así también de refrigeradores y aparatos eléctricos.
- > Limpieza y desinfección de los recipientes de almacenamiento de residuos sólidos (biocontaminados y especiales) en el ambiente/área de almacenamiento central, es importante señalar que esta actividad se debe realizar inmediatamente posterior al recojo de estos residuos por parte de la empresa operadora especializada.
- > Reposición inmediata de insumos de aseo en los servicios higiénicos de los establecimientos de salud, sede administrativa y anexos (jabón líquido, papel sanitario, papel toalla, entre otros).
- > Llevar un registro de actividades y utilización de insumos de limpieza para hacer los debidos requerimientos o solicitudes de reposición necesarias.
- > El servicio de jardinería debe mantener y mejorar los jardines de las EE.SS y la Sede Administrativa. Esto consiste en el mantenimiento de áreas verdes, regado, abono; así como recuperación de áreas verdes con siembra de césped y plantas, los cuales serán suministrados por el CONTRATISTA. Para el control de asistencia del personal jardinero, éste deberá registrar su asistencia en el cuadro de asistencia donde se registra el personal operario de la empresa.
- > Pesar al final de las atenciones diarias, los residuos sólidos por cada clase (bolsas rojas, amarillas y negras) e informar al personal responsable de salud ambiental o quien haga sus veces para el registro en el formato respectivo<sup>2</sup>, en cumplimiento de lo indicado en la NTS 144-2018/MINSA/DIGESA.

II.4.6.2 Rutinas de limpieza semanales

- > Limpieza profunda de muebles y repisas.
- > Limpieza con paño húmedo de cuadros y carteleros de todos los ambientes del establecimiento.
- > Limpieza de vidrios de ventanas interiores y exteriores de los pisos que existieran en los establecimientos de salud, sede administrativa y anexos. Si es necesario se debe usar escaleras con las medidas de protección respectivas y acorde a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- > Lavado y desmanchado de paredes, tabiques, zócalos, viñas de ventana, molduras y aleros.
- > Lavado de sillones tapizados en Maniquín u otro plástico y tapiz.
- > Limpieza integral de baños, griferías y sanitarios usando esponjas y detergentes adecuados como desinfectantes, deben considerar el lavado con abundante agua y detergente de las paredes enchapadas en mayólicas, así como los pisos; utilizando también abundante desinfectante, aplicando luego encerado y lustro a máquina.

<sup>2</sup> Formato del Anexo N° 15 de la NTS 144-2018/MINSA/DIGESA



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

- Limpiar y desinfectar el mobiliario y estanterías del laboratorio, aulas y auditorios.
- Limpieza de jardines o áreas circundantes.
- Lavado con detergente de las veredas perimetrales y estacionamientos.
- Desmanchado de paredes, zócalos, puertas y ventanas.

#### II.4.6.3 Rutinas de limpieza mensual

- Limpieza de azoteas y tragaluces. Si es necesario se debe usar escaleras con las medidas de protección respectivas y acorde a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Limpieza de letreros institucionales. Si es necesario se debe usar escaleras con las medidas de protección respectivas y acorde a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Limpieza de techos, previamente a la actividad se dará aviso a las autoridades del establecimiento de salud o sede administrativa o quien haga sus veces, quienes impartirán indicaciones de la disposición final de los materiales y/o residuos. El Contratista brindará apoyo en el recojo de todo material y/o residuo, producto de actividades de mantenimiento, reparaciones de infraestructura, entre otros como, por ejemplo: puertas, rejillas, wáter usados, lavaderos, letreros, banners viejos, estructuras con maderas apollilladas, saldos de agregados (piedra chancada, arena, mayólicas)
- Limpieza en general de la fachada, incluyendo muros y rejas. Si es necesario se debe usar escaleras con las medidas de protección respectivas y acorde a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Limpieza y desinfección de la sala de bombeo de agua, según corresponda.
- Limpieza de lámparas y fluorescentes, mediante el uso de escaleras y medidas de seguridad indicadas en la Ley 29783 "Ley de seguridad y salud en el trabajo" y su reglamento.

#### II.4.6.4 Rutinas de limpieza semestrales

- Limpieza y desinfección de sistemas y tanques elevados de agua de todos los establecimientos de salud, sede administrativa y anexos de la DIRIS Lima Norte de acuerdo a lo indicado en el Decreto Supremo N° 022-2001-SA, según corresponda. El cronograma de las mismas será informado con una anticipación no menor a 03 días hábiles, adjuntando la ficha técnica de evaluación y descripción de actividades (Anexo 1 del DS 022-2001/SA) al supervisor de limpieza de la Unidad Funcional de Servicios Generales y a la oficina de Vigilancia Sanitaria de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental para su validación y acciones de supervisión por parte de la DIRIS Lima Norte.
- Desratización, desinsectación, desinfección, limpieza de techos y limpieza de tanques sépticos, estas labores se deberán realizar a solicitud de los establecimientos de salud y/o cuando EL CONTRATISTA considere necesario como medida de control de riesgos evidenciados; para ello EL CONTRATISTA deberá presentar vía correo electrónico institucional a la oficina de Vigilancia Sanitaria y al Supervisor de Limpieza de la Unidad Funcional de Servicios Generales la Ficha Técnica de evaluación y descripción de actividades (Anexo 1 del DS 022-2001/SA); para la validación respectiva antes de la ejecución de dichas actividades. Todas las Fichas Técnicas de evaluación y descripción de actividades (Anexo 1 del DS 022-2001/SA) deberán ser visados por el responsable técnico de salud ambiental y firma y sello del médico jefe del establecimiento de salud o quien haga sus veces.



#### II.4.6.5 Otras actividades del CONTRATISTA

- Apoyo en el traslado de mobiliario de oficina, equipos y otros enseres.
- Apoyo en limpieza en caso de traslado o mudanza.
- Atención ante emergencias por aniegos y/o inundaciones.
- Atención ante contingencias por derrame de residuos sólidos, derrame de sangre y otras secreciones.
- Apoyo con operarios de limpieza en actividades eventuales externas al establecimiento, los cuales deben ser dispuestos por el Supervisor de Limpieza de la Unidad Funcional de Servicios Generales y/o a recomendación de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental de la DIRIS Lima Norte.

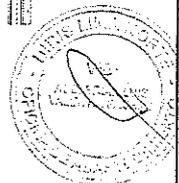


#### II.4.7 Entrega de los certificados de trabajos de saneamiento ambiental

El CONTRATISTA emitirá obligatoriamente los certificados y/o constancias vigentes de estas actividades de saneamiento ambiental dentro de 02 días hábiles posteriores al término del servicio (Decreto Supremo N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM), en caso corresponda; los cuales deberán ser entregados a la Jefatura del establecimientos de salud, sede administrativa y anexos, según corresponda; así mismo deberá remitir copias en físico y/o digital de dichas constancias, y registro consolidado al supervisor de limpieza de la Unidad de servicios generales y a la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental para la validación y fiscalización posterior de acuerdo a las competencias de cada área.

#### II.5. PERSONAL DE LA EMPRESA

El CONTRATISTA designará personal debidamente calificado y capacitado, los cuales estarán encargados de ejecutar las labores diarias de limpieza y desinfección de los ambientes de establecimientos de salud, sede administrativa y sus anexos, este personal será monitoreado permanentemente por los supervisores de EL CONTRATISTA quienes deberán estar debidamente calificado para dicha actividad, además tener capacidad de coordinación con el Supervisor de Limpieza de la Unidad Funcional de Servicios Generales y/o responsable de



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



PERU Ministerio de Salud  
Dirección de Redes Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

limpieza de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental y poder de toma de decisiones ante eventuales contingencias suscitadas en los establecimientos inmersos en el presente requerimiento. A continuación, se describe el perfil del personal solicitado:

II.5.1 Supervisor

- II.5.1.1 La función de supervisión de limpieza no podrá ser asumida por ninguna de las personas designadas para la operatividad del servicio, el cual se solicita que se realice de manera diaria
- II.5.1.2 Mayor de 18 años, el cual debe acreditar mediante Documento Nacional de Identidad (DNI), se precisa que en caso el personal propuesto como supervisor no cuente con el documento por vencimiento de este para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- II.5.1.3 Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo labores de supervisión de servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de entidades públicas y/o privadas.
- II.5.1.4 Contar con certificación actualizada de conocimientos de las normativas relacionadas a los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA), labores de saneamiento ambiental (RM 449-2001-SA) y bioseguridad. Se acreditará con copia simple de los certificados y/o constancias, las horas lectivas y la entidad que emite las capacitaciones serán a libre discrecionalidad del postor, siempre y cuando el emisor se encuentre habilitado y autorizado por el sector competente para la emisión de las constancias, certificaciones, etc.
- II.5.1.5 No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- II.5.1.6 Certificado de salud emitido por algún establecimiento de salud público o privado.
- II.5.1.7 Contar con capacidad física y mental para el desarrollo del trabajo solicitado. Se acreditará con copia simple del Certificado de Salud Mental expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- II.5.1.8 Contar con carné de vacunación para Hepatitis B, Tétano, influenza y otros que correspondan para la naturaleza de la función a realizar y en concordancia a las normativas vigentes.
- II.5.1.9 Los supervisores designados por la empresa deberán realizar coordinaciones de manera permanente con el supervisor de limpieza de la unidad funcional de servicios generales y responsable de limpieza de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, por lo que EL CONTRATISTA suministrará números de celular institucional permanente para realizar dichas coordinaciones, al cual deberá estar especificado en el contrato.

II.5.2 Operario de limpieza y desinfección:

- II.5.2.1 Mayor de 18 años, se precisa que para su acreditación en caso el personal propuesto como operario no cuente con el documento por vencimiento del mismo para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- II.5.2.2 Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores en servicios de limpieza y/o mantenimiento de locales de Entidades públicas y/o privadas. Se acreditará mediante copia de constancia simple.
- II.5.2.3 No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- II.5.2.4 Debe contar con constancias y/o certificados actualizados cada tres (03) meses que certifiquen conocimientos actualizados de los procedimientos de limpieza y desinfección en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA) y sus respectivas normas de bioseguridad. EL CONTRATISTA deberá presentar una copia física de estas constancias de capacitación del personal operario correspondiente, al área de logística y/o jefatura de establecimiento de salud para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.<sup>3</sup>
- II.5.2.5 Certificado de salud emitido por algún establecimiento de salud público o privado.
- II.5.2.6 Contar con capacidad física y mental. Se acreditará con copia simple del Certificado de Salud Mental expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- II.5.2.7 Contar con carné de vacunación (hepatitis B, tétanos) y otras de riesgo como influenza H1N1 o influenza estacional.

<sup>3</sup> La presentación de las constancias de capacitación al establecimiento de salud se realizará dentro de diez (10) días hábiles posterior al inicio de operaciones de EL CONTRATISTA.



**DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN**



Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- II.5.2.8 Debe conocer y aplicar los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames, emergencias y desastres, en caso corresponda.
- II.5.2.9 La DIRIS Lima Norte podrá solicitar a EL CONTRATISTA la reubicación de personal operario de limpieza y jardinería a otros establecimientos de salud o sedes inmersos en el requerimiento, a criterio técnico del supervisor de limpieza de la unidad funcional y/o del responsable de limpieza de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental de la DIRIS Lima Norte. Esta solicitud se realizará vía correo electrónico institucional.
- II.5.3 **Jardineros**
- II.5.3.1 Mayor de 18 años, se precisa que para su acreditación en caso el personal propuesto como operario/jardinero no cuente con el documento por vencimiento del mismo para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- II.5.3.2 Experiencia mínima de un (01) año en servicios de Jardinería. Se acredita mediante copia de constancia simple.
- II.5.3.3 No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTUJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- II.5.3.4 Certificado de salud emitido por algún establecimiento de salud público o privado.
- II.5.3.5 Contar con capacidad física y mental. Se acreditará con copia simple del Certificado de Salud Mental expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- II.5.3.6 Contar con carné de vacunación (hepatitis B, tétanos) y otras de riesgo como influenza H1N1 o influenza estacional.
- II.5.4 **Uniforme del Personal**  
El CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes requisitos en cuanto al uniforme de trabajo del personal que designe:
- II.5.4.1 EL CONTRATISTA proporcionará a su personal (tanto operario, supervisores y jardineros) como mínimo dos (02) indumentarias de trabajo completas, asimismo EL CONTRATISTA deberá adicionar más indumentarias, en caso la Entidad evidencie la necesidad de las mismas. La indumentaria deberá ser de color claro, diferenciándose los colores entre operario de limpieza y operario de jardinería.
- II.5.4.2 EL CONTRATISTA deberá reponer o cambiar la indumentaria de trabajo de manera oportuna en caso de que se evidencie desgaste, deterioro, se encuentre rota o manchada sin solución de lavado y que no permita la adecuada protección de personal de acuerdo a las normativas vigentes.
- II.5.4.3 El uniforme deberá consignar el nombre y/o logotipo de la empresa con el objetivo de poder ser identificado por parte del personal de establecimiento y usuarios externos.
- II.5.4.4 Fotocheck con nombres y apellidos completos del personal, logo de la empresa, teléfono de contacto, dirección de la empresa y firma autorizada por el representante de la empresa.
- II.5.5 **Equipo de protección personal de los operarios**  
(La calidad será revisada previamente y validada por la Entidad)
- II.5.5.1 Pantalón largo
- II.5.5.2 Chaqueta de manga larga o tres cuartos (¾)
- II.5.5.3 Gorra de tela de material resistente o impermeable, color claro.
- II.5.5.4 Guantes resistentes a soluciones alcalinas y ácidas, se puede utilizar colores para diferenciar los tipos de ambientes de acuerdo con su nivel de riesgo.
- II.5.5.5 Mascarilla (según normativa vigente y tipo de actividad).
- II.5.5.6 Respirador contra aerosoles (para el caso de la etapa de almacenamiento final de residuos sólidos)
- II.5.5.7 Zapatos de seguridad ergonómicos, impermeables, con suela antideslizante y punta de acero.
- II.5.5.8 Lentes de protección (para los trabajos de dilución de compuestos químicos).
- II.5.6 **Equipo de protección personal para personal jardinero**
- II.5.6.1 Pantalón largo
- II.5.6.2 Chaqueta manga larga o ¾
- II.5.6.3 Gorra de tela de material resistente o impermeable, color claro
- II.5.6.4 Guantes de uso en jardinería, resistente y antideslizante
- II.5.6.5 Mascarilla (según normativa vigente y tipo de actividad)
- II.5.6.6 Zapatos de seguridad ergonómicos, impermeables, con suela antideslizante y punta de acero.
- II.5.6.7 Lentes de protección (para los trabajos en jardinería)
- II.5.7 **Remuneración del Personal**



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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

Se precisa que se debe presentar su oferta económica incluyendo su estructura de costos, en el cual deberán considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES.

**Importante**

Las constancias de pago de las remuneraciones al personal de limpieza serán validadas únicamente mediante las respectivas boletas de pago; no se aceptarán pagos con recibos, salvo movilidad (pasajes) u otro concepto permitido por Ley.

En caso de modificación de alguno de los documentos requeridos durante la ejecución contractual, deberá comunicarse dicho cambio.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre el CONTRATISTA y la DIRIS Lima Norte, por algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del CONTRATISTA, a tal efecto, la DIRIS Lima Norte podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

**III. MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

III.1 El CONTRATISTA deberá entregar todos los materiales, insumos y equipos descritos en el Anexo N° 04 "Cantidad mínima de equipos y materiales mínimos de limpieza para cada establecimiento" para la ejecución del servicio, durante la primera semana de cada mes, en cantidad y frecuencia indicada en el presente requerimiento en cada uno de los establecimientos, sede administrativa y anexos de la DIRIS Lima Norte.

III.2 El CONTRATISTA podrá utilizar materiales y/o equipos adicionales a lo descrito en el Anexo N° 03 "Características técnicas de materiales, insumos y equipos" si considera necesario para la correcta ejecución del servicio, para ello deberá comunicar con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles, vía correo electrónico institucional al Supervisor de Limpieza de la Unidad Funcional de Servicios Generales y responsable de limpieza de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la DIRIS Lima Norte.

III.3 EL CONTRATISTA, deberá emplear maquinaria y equipos que tengan un tiempo de uso no mayor a un (01) año desde la fecha de fabricación y solo para el uso exclusivo del servicio de limpieza, el cual se acreditará mediante certificado de mantenimiento o documentos que haga sus veces.

III.4 Los dispensadores de jabón líquido serán instalados en baños públicos con sus respectivos protectores, a fin de protegerlos de los robos.

III.5 La distribución de materiales, insumos y equipos descritos en el Anexo N° 04 "Cantidad mínima de equipos y materiales mínimos de limpieza para cada establecimiento", podrán ser redistribuidos a otros establecimientos de salud a consideración técnica del Supervisor de Limpieza de la Unidad Funcional de Servicios Generales y/o responsable de limpieza de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.

III.6 Todos los materiales e insumos de limpieza deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en el Anexo N° 03 en las normativas vigentes y adecuados para el uso en los establecimientos de salud inmersos en el presente requerimiento.

**IV. PERSONAL CLAVE**

**IV.1 Director técnico**

IV.1.1 El director técnico de EL CONTRATISTA debe contar con título de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial colegiado y habilitado, con una experiencia no menor a tres (03) años en dirección y control de actividades de saneamiento ambiental en entidades públicas y/o privadas.

IV.1.2 El director técnico será responsable por el uso adecuado de las sustancias químicas destinadas a las actividades de saneamiento ambiental, así como de la correcta ejecución de los procedimientos aplicables a cada caso, con la finalidad de evitar daños a la salud y al ambiente, además debe ser el encargado de la capacitación constante al personal de la empresa CONTRATISTA. Así como del control del servicio de saneamiento ambiental, por lo que avalará las constancias o certificados de los servicios de saneamiento ambiental (DS 022-2001/SA y RM 449-2001-SA)

IV.1.3 El director técnico como personal clave forma parte de la planilla de personal a ofertar, y con respecto a sus actividades por competencia, es de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA definir su permanencia de acuerdo con las necesidades que se presenten.

**IV.2 Supervisor**

IV.2.1. Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo labores de supervisión de servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de entidades públicas y/o privadas.





Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

IV.2.2. El supervisor deberá contar con certificación actualizada de conocimientos de las normativas relacionadas a los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA), labores de saneamiento ambiental (RM 449-2001-SA) y bioseguridad

#### IV.3 Personal operativo para trabajos de saneamiento ambiental

- IV.3.1 La empresa debe contar dentro de su personal, con personal debidamente calificado para realizar los trabajos de saneamiento ambiental tales como desratización, desinsectación, desinfección, limpieza de tanques sépticos
- IV.3.2 Un técnico en Saneamiento Ambiental o Técnico sanitario, para cuyo efecto deberá acreditar la experiencia del referido técnico con certificados de trabajos ejecutados con una experiencia no menor a 03 años, los cuales deberán estar vinculados directamente con la formación del personal propuesto.
- IV.3.3 El Técnico de Saneamiento Ambiental deberá realizar visitas continuas a los establecimientos de salud a fin de garantizar la buena prestación del servicio.

#### V PLAN DE TRABAJO

El CONTRATISTA deberá presentar un "Plan de trabajo" dentro de diez (10) días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en el cual debe incluir las siguientes actividades:

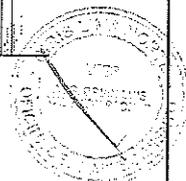
- V.1 Manual de procedimientos de limpieza y desinfección, que incluya la adecuada utilización de materiales y dosificación de insumos químicos (RM 372-2011/MINSA)
- V.2 Manual de procedimientos y bioseguridad para el manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA).
- V.3 Cronograma diario de limpieza y desinfección de ambientes.
- V.4 Cronograma de limpieza y desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), limpieza de tanques sépticos y mantenimiento de áreas verdes
- V.5 Cronograma de actividades de inspección técnica de saneamiento ambiental (Aplicación de ficha del Anexo N° 1 del DS 022-2001/SA).
- V.6 Programa de capacitación y/o actualización de conocimientos al personal operativo en limpieza.
- V.7 Plan motivacional (Bienestar)
- V.8 Plan de Salud del Personal (exámenes ocupacionales y/o preventivos).
- V.9 Plan de contingencia ante accidentes, derrames, emergencias o desastres.

Dicha información será enviada por medio digital y en físico a la Coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la oficina de Abastecimiento y a la oficina de Vigilancia Sanitaria de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.

#### SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- VI.1 La supervisión y/o monitoreo del servicio en los establecimientos de salud será realizado por el personal técnico de salud ambiental y personal responsable de logística o quien haga sus veces, por lo que el personal de EL CONTRATISTA debe brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva.
- VI.2 El personal técnico de salud ambiental del establecimiento de salud realizará las supervisiones periódicas mediante el uso de la "Ficha de supervisión de procedimientos de limpieza" formato elaborado por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental de la DIRIS Lima Norte\*.
- VI.3 El personal responsable de logística o quien haga sus veces en el establecimiento de salud realizará un registro durante la última semana de cada mes de las cantidades en stock de materiales, insumos y equipos suministrados por EL CONTRATISTA, con el objetivo de saber consumo el mensual; este reporte deberá ser enviado vía correo electrónico al Supervisor de la Unidad Funcional de Servicios Generales
- VI.4 El supervisor de limpieza de la unidad funcional de servicios generales y/o el responsable de limpieza de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental podrán realizar supervisiones inopinadas en todas las sedes inmersas en el presente requerimiento, por lo que el personal de EL CONTRATISTA debe brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva.
- VI.5 Para el caso de observaciones o incumplimiento evidenciados por el establecimiento de salud, el responsable técnico de salud ambiental y/o responsable de logística o quien haga sus veces remitirá de manera inmediata al supervisor de zona respectiva, indicando el sentido de estas observaciones y la evidencia; por lo que EL CONTRATISTA deberá levantar dichas observaciones de manera oportuna y dentro del plazo indicado en normas legales vigentes.

\* El Formato "Ficha de supervisión de procedimientos de limpieza" se basa en los lineamientos descritos en la RM 372-2011/MINSA y es elaborado por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental de la DIRIS Lima Norte.



183

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



PERU Ministerio de Salud  
Dirección de Redes Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VI.6 El establecimiento de salud y/o la DIRIS Lima Norte realizarán supervisiones a los trabajos de saneamiento ambiental tales como la limpieza y desinfección de tanques y cisternas de agua, desinsectación, desinfección y desratización a través del personal técnico de salud ambiental del establecimiento, responsable de limpieza de la DSAIA o supervisor de limpieza de la unidad funcional de servicios generales, por lo que el personal de EL CONTRATISTA debe brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva.

VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será realizada por el establecimiento de salud o sede donde se ejecute, para lo cual EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes documentos que validan la correcta ejecución del servicio.

El responsable de suscribir el acta de conformidad del servicio de limpieza en cada establecimiento de salud es el Médico jefe visado por el responsable de salud ambiental o quien haga sus veces según documento, quien se apoyará en consulta, con los responsables de cada EE. SS de lo siguiente:

- El ingreso de los materiales, insumos y equipamiento de trabajo especificados en la guía de remisión, así también enviar la asistencia de los operarios
- Informe de supervisión de procedimientos técnicos de limpieza y desinfección (SAIA) y de las actividades de saneamiento ambiental.
- Asimismo, las actas de conformidad deberán ser validadas por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, previo informe del supervisor de limpieza.
- Para la sede administrativa, el acta de conformidad será otorgado por la Coordinación de Servicios Generales y Transporte, con la firma y sello de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria.

EL CONTRATISTA es responsable de recopilar todas las Actas de Conformidad, guías de remisión de materiales, informe de asistencia diaria del personal operario e informe técnico de trabajos de saneamiento ambiental; la veracidad del documento es responsabilidad de este, las cuales deberán presentarse en Trámite Documentario, mesa de partes de la DIRIS Lima Norte, hasta un plazo que no excederá los siete (7) días calendario posteriores al término de la ejecución del servicio.

VIII. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las normas legales del Perú vigentes y aplicables a las actividades de limpieza y desinfección de establecimientos de salud, manejo de residuos sólidos, bioseguridad y otros, tales como:

- VIII.1 Ley N° 26842 - "Ley General de Salud"
- VIII.2 R.M. N° 449-2001-SA/DM (26.07.01) Norma Sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambiente y tanques sépticos.
- VIII.3 DS 022-2001-SA Reglamento Sanitario para actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- VIII.4 R.M N° 63-2017 - MINSA, Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control Integrado de Insectos Vectores, Artrópodos Molestos y Roedores en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- VIII.5 Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA que aprueba la "Guía de procedimientos de Limpieza y desinfección de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- VIII.6 Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/DIGESA Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo". Resolución Ministerial N° 193-2020/MISA "Prevención y atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú"
- VIII.7 Decreto Supremo N° 009-05-TR (28.09.05) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S.005-2012-TR.
- VIII.8 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo. Y su modificatoria DS 016-2016-TR.
- VIII.9 Decreto Legislativo 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- VIII.10 Decreto Supremo N° 013-2006-SA Reglamento de Servicios de Salud y Servicios

IX. DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- IX.1 LA DIRIS LIMA NORTE tiene el más amplio derecho para solicitarle a EL CONTRATISTA, para su revisión los libros de planillas, pagos a ESSALUD, AFP u otros que por ley le corresponden en cumplimiento de sus obligaciones laborales con respecto a sus trabajadores asignados al servicio contratado por la DIRIS Lima Norte.
- IX.2 EL CONTRATISTA deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros. De ser el caso, hará uso de las pólizas de seguros correspondientes.
- IX.3 En el caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de la DIRIS LIMA NORTE o los Establecimientos de Salud y sus anexos, durante la prestación del servicio de limpieza, EL CONTRATISTA queda obligado a comunicar en forma oportuna y posteriormente emitir un informe escrito al Área de Abastecimiento dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, a fin de que la DIRIS LIMA NORTE pueda determinar responsabilidades y las acciones a seguir.



**DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN**



Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

IX.4 EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento estricto de las pautas establecidas por la DIRIS LIMA NORTE para el servicio convocado.

**X. SEGUROS**

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

**X.1 Póliza de responsabilidad civil general**

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

**X.2 Póliza de deshonestidad**

EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de los establecimientos de salud, sede administrativa y sus anexos.

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

**X.3 Póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo salud**

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

**XI. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA**

- XI.1 La prestación de servicios del presente requerimiento es a todo costo.  
XI.2 La prestación del servicio debe ajustarse a los términos de referencia.

**XII. DOCUMENTOS QUE PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

- XII.1 Relación de todo el personal que prestará el servicio requerido, consignando sus nombres y apellidos, número de documento de identidad y señalando su condición de supervisor, operario (destacado, descansero, reten o jardinero), remuneración y período del destaque.  
XII.2 Pólizas de seguro, según el numeral X del presente requerimiento.  
XII.3. Con relación al personal que prestará el servicio, para la suscripción del contrato se deberá presentar:

**Supervisores**

- Copia de DNI, se precisa que en caso el personal propuesto como supervisor no cuente con el documento por vencimiento de éste para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Copia simple del certificado de salud física y mental expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos.
- Constancia de trabajo que acredite la experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo labores de supervisión de servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de entidades públicas y/o privadas.

**Operarios**

- Copia de DNI, se precisa que en caso el personal propuesto como operario (destacado, descansero y reten) no cuente con el documento por vencimiento de éste para su acreditación, se aceptará la



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).

- Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTUJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Copia simple del certificado de salud física y mental expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos.
- Constancia de trabajo que acredite la experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores como operario en servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de entidades públicas y/o privadas.
- Copia simple de constancia y/o certificada con vigencia mínima de tres (3) meses que certifiquen conocimientos actualizados de los procedimientos de limpieza y desinfección en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA) y sus respectivas normas de bioseguridad.

➤ **Jardineros (as)**

- Copia de DNI, se precisa que en caso el personal propuesto como jardinero no cuente con el documento por vencimiento de éste para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTUJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Copia simple del certificado de salud física y mental expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos.
- Constancia de trabajo que acredite la experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores de jardinería en locales de entidades públicas y/o privadas.



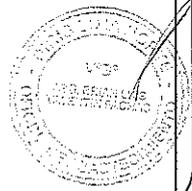
**XIII DOCUMENTOS A PRESENTAR POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:**

- XIII.1 EL CONTRATISTA deberá presentar a la unidad funcional de servicios generales y a la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental de la DIRIS Lima Norte un "Plan de trabajo" cuyo contenido se indica en el numeral V del presente requerimiento, dentro de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato / de suscripción el acta de instalación de servicio.
- XIII.2 EL CONTRATISTA deberá presentar a la supervisión de la unidad funcional de servicios generales de la DIRIS Lima Norte una copia de la documentación de todo el personal que prestará el servicio requerido, cuyo contenido se indica en el numeral XII del presente requerimiento, dentro de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



**XIV PAGO:**

- XIV.1 LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación por el servicio que realice a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido artículo 171 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado; para tal efecto, el responsable de validar y/o otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá los (10) diez días de producida la recepción.
- XIV.2 LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de (10) diez días calendario siguientes a la conformidad de servicio, siempre que verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello bajo la responsabilidad de los funcionarios a cargo de otorgar la conformidad.
- XIV.3 EL CONTRATISTA deberá presentar la documentación completa del servicio, a la Oficina de Abastecimiento hasta un plazo que no excederá los siete (7) días calendario posteriores al término de la ejecución del servicio.



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La presentación de la documentación deberá presentarse en Trámite Documentario, mesa de partes, de la DIRIS Lima Norte.

- XIV.4 En los establecimientos de salud, la conformidad del servicio será otorgada por el médico jefe, para ello EL CONTRATISTA deberá adjuntar toda la documentación descrita en el punto VII "CONFORMIDAD DEL SERVICIO" del presente requerimiento de cada establecimiento de salud.
- XIV.5 Para el caso de la sede administrativa y sus anexos, la conformidad será otorgada por el Coordinador de la Unidad Funcional de Servicios Generales y/o por el encargado o responsable del anexo, de ser el caso, previo firma y sello de la oficina de vigilancia sanitaria de la DESAIA de la DIRIS Lima Norte.
- XIV.6 Para efecto del pago de las contrataciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:
- Conformidad (acta de conformidad y documentación sustentatoria) de los establecimientos de salud, sede administrativa y anexos, con las firmas, sellos y visaciones correspondientes.
  - Informe de funcionario responsable de la unidad funcional de servicios generales avalando el informe elaborado por el supervisor de limpieza de la unidad funcional de servicios generales, adjuntando la conformidad (acta de conformidad y documentación sustentatoria) de los establecimientos de salud, sede administrativa y sus anexos, con las firmas, sellos y visaciones correspondientes.
  - Comprobante de pago (factura del servicio).

Consideraciones especiales:

**Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>5</sup>.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>6</sup>.

**Pagos a partir del segundo mes de servicio**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelados del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del depósito bancario por concepto de remuneración del mes trabajado del personal destacado en la entidad.

**Pago del último mes de servicio**

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

**XV. PENALIDAD**

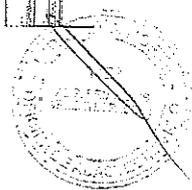
En el caso de incumplimiento de la prestación del servicio de limpieza (impago de remuneración mensual de la empresa a los operarios, puestos no cubiertos, por no internar la cantidad total de materiales solicitados u otros que no permitieron cumplir con la limpieza y desinfección de los EESS), la entidad está en todo su pleno derecho de proceder de acuerdo al CAPÍTULO IV, INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Artículos 161, 162, 163, 164, y 165 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones con el Estado. Las penalidades serán aplicadas, según el informe que presente el supervisor de limpieza de la unidad funcional de servicios generales y visado por la Oficina de Vigilancia Sanitaria de la DESAIA de la DIRIS LIMA NORTE.

**XVI. OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente, de corresponder, se aplicarán las siguientes penalidades:

<sup>5</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>6</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



**DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN**



Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE FENALIDAD	MONTO APLICABLE	CONSTATACIÓN DEL SUPUESTO DE INCUMPLIMIENTO
1	Que el personal no porte su identificación o fotocheck.	S/ 200.00, por operario, por cada ocurrencia	Informe y/o acta de supervisión del establecimiento y/o servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	Que el personal no use el uniforme establecido, lo use en forma incompleta, en mal estado o que no cuente con las 02 mudas, tal como lo solicitan los TDR.	S/ 400.00, por operario, por cada ocurrencia.	Informe y/o acta de supervisión del establecimiento y/o servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	Por no entregar la cantidad total de los materiales, insumos y/o equipos en los plazos y cantidades establecidas o de haber algún cambio de material, no se haya presentado previamente y autorizado por la DIRIS LN.	S/. 500.00 por día que no se entregue la cantidad total de materiales o de haber algún cambio de material, que no se haya presentado previamente y autorizado por la DIRIS LN.	Informe y/o acta de supervisión del establecimiento y/o servicios generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
4	Incumple con presentar la documentación completa para el pago al día siguiente del plazo otorgado, siete (7) días calendario de efectuado el servicio.	S/. 500.00, por día.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
5	Pago de remuneraciones a los operarios, posterior al plazo de (10) días calendario de culminado el mes de la prestación.	S/. 500.00 soles por cada trabajador afectado por el retraso. Vencido el plazo de (10) días calendario otorgado podrá resolverse el contrato.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
6	Puesto no cubierto después de las dos (2) horas de tolerancia.	S/. 500.00 por operario, por día.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
7	No brindar descanso al personal	S/. 400.00 por cada hora hasta un máximo de 3 horas, por operario, por día.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
8	No reponer y/o cambiar los equipos que presenten fallas técnicas en el plazo máximo de un (01) día.	S/. 500.00 diario, por cada equipo.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
9	No brindar las fichas técnicas y certificados de servicio (ANEXO 1 Y ANEXO 2 DEL DS 022-201-SA) al establecimiento y sede administrativa, con firma original del Director Técnico.	S/ 150.00 por ocurrencia, por día	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
10	Los operarios no emplean los implementos de protección durante la prestación de servicio.	S/. 400.00 por operario, por día.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
11	Usar materiales de trabajo destinados a un área o puesto de trabajo específico, en otro que no corresponda (riesgo de contaminación cruzada).	S/. 100.00 por ocurrencia, por operario, por día, por área o puesto de trabajo. La subsanación del evento no exonera la sanción económica.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE PENALIDAD	MONTO APLICABLE	CONSTATAción DEL SUPUESTO DE INCUMPLIMIENTO
12	Usar materiales sin registro sanitario o de dudosa procedencia.	S/. 500.00 por establecimiento dentro del período supervisado. La subsanación del evento no exonera la sanción económica.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
13	Incumplimiento de las actividades de saneamiento ambiental (desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de tanques), solicitadas o programadas por el EESS.	S/. 200.00 por día desde la fecha programada.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
14	Por cambiar personal sin autorización del Supervisor de Servicios Generales de la DIRIS Lima Norte.	S/. 300.00 por operario.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
15	Abandonar el puesto de servicio (operario)	S/. 500.00 por operario, por turno, por día.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
16	Por no cumplir con abonar a sus trabajadores los importes consignados en su estructura de costos.	S/. 500.00 por cada operario, al detectar la situación.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
17	No cumplir con el perfil de operario requerido según los términos de referencia.	S/400.00, solicitando su cambio y reemplazo inmediato.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
18	Realizar procedimientos incorrectos de limpieza y desinfección así como incorrecto traslado de residuos biocontaminados.	S/200.00 por operario	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
19	No presentar las evidencias (certificados o fotográficos) de capacitación a los Operarios en Manejo de residuos sólidos, Bioseguridad y Limpieza y Desinfección en Establecimientos de Salud, visado por el Director Técnico. Los diez (10) primeros días de programación trimestral.	S/. 200.00 por operario, por día culminado el plazo.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
20	No contar con cuaderno de asistencias foliado y visado por la contratista	S/. 300.00 al detectar la situación.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
21	Por consignar un Director Técnico, un gerente diferente a su Título Habilitante y que éste firme las Fichas Técnicas y Certificados de Servicios, o si las Fichas técnicas no estén firmadas de acuerdo a normativa.	S/ 200.00 por cada ficha o certificado observado.	Informe y/o Acta de Supervisión del establecimiento y/o Servicios Generales.
22	Por no presentar en el plazo indicado por la entidad, la información y/o documentación requerida.	S/ 100 por día, por ocurrencia.	Tercer comunicado reiterativo de incumplimiento. Sin solución a lo requerido.



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



PERU Ministerio de Salud  
Dirección de Redes Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

La Coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales, a través del supervisor designado, verificará el incumplimiento u omisión de obligaciones del contratista, para dicho efecto se levantará el acta de supervisión correspondiente. Asimismo, los establecimientos de salud, a través del personal designado, también podrán exponer el incumplimiento u omisión de obligaciones del contratista.

Las actas de supervisión serán comunicadas, mediante informe y/o correo electrónico a la Oficina de Abastecimiento, con copia al contratista, con la debida evidencia de constatación de la ocurrencia indicando la infracción, incumplimiento u omisiones cometidas por el contratista.

El contratista tendrá un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de recibida la notificación para que realice su descargo correspondiente, a través de mesa de partes de la Entidad. La sola presentación del descargo no genera la inaplicación de penalidades.

La Oficina de Abastecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo otorgado al CONTRATISTA (presente o no su descargo) se pronunciará si procede o no la aplicación de la penalidad.

No existe un plazo de ley para notificar las penalidades aplicadas por la Entidad, debido a que éstas pueden ocurrir en cualquier momento de la ejecución contractual, por lo que la Entidad procederá a notificar de acuerdo con la oportunidad en la que se aplique la penalidad, considerando que el reclamo implicaría una controversia que puedan surgir entre las partes, así como los plazos, según corresponda el mecanismo para solucionar la controversia.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A CAPACIDAD LEGAL  
HABILITACIÓN

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- > Director técnico  
Título de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial colegiado y habilitado.
- > Personal operativo para trabajos de saneamiento ambiental  
Técnico en Saneamiento Ambiental o Técnico sanitario.

Acreditación:

El título profesional o 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.1.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

- > Director técnico



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Capacitaciones y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones relacionadas a la norma vigente de bioseguridad y del manejo de residuos sólidos de EEES y SMA como mínimo 50 horas lectivas.

> Supervisor

Capacitaciones y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones relacionadas a los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA), labores de saneamiento ambiental (RM 449-2001-SA) y bioseguridad, como mínimo 50 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

> Director técnico

Experiencia no menor a tres (03) años en dirección y control de actividades de saneamiento ambiental en entidades públicas y/o privadas.

> Supervisor

Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo labores de supervisión de servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de entidades públicas y/o privadas.

> Técnico en Saneamiento Ambiental o Técnico sanitario.

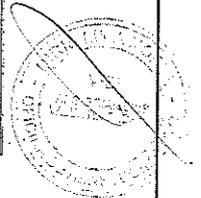
Experiencia no menor a tres (03) años, los cuales deberán estar vinculados directamente con la formación del personal propuesto.

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

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN



Entidad Titular  
Dirección de Redes Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,000,000.00 (OCHO MILLONES CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud<sup>7</sup> públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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



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

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

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



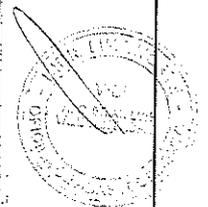
**DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN**



Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

ANEXO N° 01: CANTIDAD Y DISTRIBUCIÓN DE OPERARIOS DURANTE EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN SEDES ADMINISTRATIVAS, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y ANEXOS DE LA DIRIS LIMA NORTE

N°	ESTABLECIMIENTOS	OPERARIOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN			TOTAL	DÍAS DE ATENCIÓN	HORARIO
		MAÑANA De 06:00 hrs. a 02:00 hrs	TARDE De 11:00 hrs. a 19:00 hrs	NOCHE De 10:00 hrs. a 06:00 hrs			
1	SEDE ADMINISTRATIVA - INDEPENDENCIA - CETPRO - STA LLIGIA	4	4		8	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
2	SEDE ADMINISTRATIVA CAQUETA	1	1		2	Lunes - Viernes	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
3	ALMACEN FARMACIA (MEDICINAS) RIMAC	2			2	Lunes - Viernes	De 07:00 hrs. a 04:30 hrs
4	C.M.I. RIMAC	5	5	3	13	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
5	C.M.I. PIEDRA LIZA	5	4	3	12	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
6	C.M.I. JUAN PABLO II	5	4	2	11	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
7	C.M.I. TAHUANTINSUYO BAJO	5	5	3	13	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
8	C.M.I. SANTA LUZMILLA II	6	5	3	14	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
9	C.M.I. LAURA RODRIGUEZ DULANTO DUKSIL	6	5	2	13	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
10	C.M.I. EL PROGRESO	6	5	3	14	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
11	C.M.I. DR ENRIQUE MARTIN ALTUNA (DEMA ZAPALLAL)	6	4	3	13	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
12	C.M.I. LOS SUREÑOS	5	3	2	10	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
13	C.M.I. SANTA ROSA	5	3	3	11	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
14	C.M.I. ANCON	4	3	2	9	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
15	C.M.I. MEXICO	4	3	2	9	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
16	PROGRAMA TAYTA WASI	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 15:00 hrs
17	C.S. TAHUANTINSUYO ALTO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
18	C.S. TUPAC AMARU	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
19	C.S. ERMITAÑO BAJO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
20	C.S. ERMITAÑO ALTO	3	1		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
21	P.S. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	1			1	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
22	P.S. JOSE OLAYA	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
23	P.S. LAS AMERICAS	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

24	P.S. EL CARMEN	2		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
25	P.S. LOS QUECHUAS	2		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
26	C.S. MILAGRO DE LA FRATERNIDAD	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
27	C.S. SANTA LUZMILA I	2	2	4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
28	C.S. CARLOS PHILLIPS	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
29	C.S. CARLOS PROTZEL	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
30	C.S. CARMEN MEDIO	1	1	2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
31	C.S. CLORINDA MALAGA	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
32	C.S. COMAS	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
33	C.S. HUSARES DE JUNIN	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
34	C.S. CARMEN ALTO	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
35	C.S. EL ALAMO	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
36	C.S. SANTIAGO APOSTOL	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
37	P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS	1	1	2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
38	C.S. COLLIQUE 3RA ZONA	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
39	C.S. AÑO NUEVO	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
40	C.S. GUSTAVO LANATTA (distrito COMAS)	2	2	4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
41	P.S. 11 DE JULIO	2		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
42	P.S. LOS GERANIOS	2		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
43	P.S. MILAGRO DE JESUS	2		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
44	P.S. PRIMAVERA	3		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
45	P.S. SAN CARLOS	2		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
46	C.S. SANGARARA	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
47	P.S. LUIS ALBERTO BAZAGOTIA CÁRDENAS (EX NUEVA ESPERANZA)	2		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
48	C.S. LA FLOR	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
49	C.S. RAÚL PORRAS BARRENECHEA	2	1	3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
50	C.S. VILLA ESPERANZA	2		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
	P.S. JORGE LINGAN	2		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs



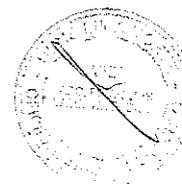
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

52	P.S. LUIS ENRIQUE	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs.
53	P.S. SU MAJESTAD HIROITO	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs.
54	P.S. PUNCHAUCA	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs.
55	P.S. CHOCAS	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs.
56	P.S. SAN BENITO	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs.
57	C.S. SAN PEDRO DE CARABAYLLO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
58	C.S. JUAN PABLO II	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
59	P.S. JESUS OROPEZA CHONTA	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs.
60	P.S. SAGRADO CORAZÓN	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs.
61	C.S. LA ENSENADA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
62	C.S. LADERAS DE CHILLON	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
63	C.S. JERUSALÉN	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
64	C.S. CARLOS CUETO FERNANDINI	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
65	P.S. VIRGEN DE LAS MERCEDES	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs.
66	P.S. PROFAM	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs.
67	C.S. SAN JOSE	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
68	C.S. VILLA ESTELA	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
69	P.S. VILLAS DE ANCON	3			3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs.
70	C.S.M.C. CARABAYLLO	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
71	C.S. INFANTAS	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
72	C.S. LEONCIO PRADO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
73	C.S. MARISCAL CASTILLA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
74	C.S. SAN JUAN DE SALINAS	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
75	C.S. CAQUETA	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
76	C.S. CONDEVILLA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
77	C.S. VALDIVIEZO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
78	C.S. ENRIQUE MILLA OCHOA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.
79	C.S. AMAKELLA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs.



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

80	C.S. LOS OLIVOS DE PRO	4	2		6	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
81	C.S. SAN JUAN DE AMANCAES	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
82	C.S. PERU III ZONA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
83	C.S. PERU IV ZONA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
84	C.S. VILLA LOS ANGELES	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
85	C.S. VIRGEN DEL PILAR DE NARANJAL	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
86	P.S. DAVID TEJADA DE RIVERO (EX CERRO LA REGLA)	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
87	P.S. CERRO CANDELA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
88	C.S. RIO SANTA	3			3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
89	C.S. SAN MARTIN DE PORRES CONFRATERNIDAD	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
90	C.S. LAURA CALLER	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
91	C.S. PRIMAVERA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
92	C.S. FLOR DE AMANCAES	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
93	C.S. GUSTAVO LANATTA LUJAN	3			3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
94	P.S. ARBOLEDA	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
95	C.S.M.C. WIÑAY (EX PASCANA)	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
96	C.S.M.C. ASIRIS (SONRISA)	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
97	C.S.M.C. QISPIKAY	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
98	C.S. SAN MARTIN DE PORRES (EX BASE)	3	2		5	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
99	C.S. LOS LIBERTADORES	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
100	C.S.M.C. SAMAY	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
101	C.S. EX FUNDO NARANJAL	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
102	C.S. CIUDAD Y CAMPO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
103	C.S. VILLA DEL NORTE	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
104	C.S. SAGRADO CORAZON DE JESUS	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
105	OFERTA FLEXIBLE DIRIS LIMA NORTE (ex Comando COVID-19)	2	1		3	Lunes a Domingo	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

106	INMUNIZACIONES - CVT PQ. ZONAL SINCHI ROCA, MAYTA CAPAC, ESTADIO MUNICIPAL PUENTE PIEDRA.	3			3	Lunes a Domingo	De 09:00 hrs a 18:00 hrs
107	CENTRO DE ATENCION LA ENSENADA UVICLIN PUENTE PIEDRA	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs a 06:00 hrs
108	P.S. MESA REDONDA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs a 14:00 hrs
109	C.S.M.C. RIJCHARIY(DESPIERTA)	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs a 19:00 hrs
110	C.S.M.C. RENATO CASTRO DE LA MATA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs a 19:00 hrs
111	C.S. LOS OLIVOS (EX BASE)	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs a 19:00 hrs
112	C.S.M.C. ILLARIMUN (AMANECER)	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs a 19:00 hrs
113	C.S.M.C. JOSEPH GERARD RUYS	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs a 19:00 hrs
114	ARCHIVO CENTRAL (EL ALAMO Y RIMAC).	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs a 14:00 hrs
115	COMEDOR RIMAC	1	1		2	Lunes a Viernes	De 07:30 hrs a 17:00 hrs
116	NUEVA JERUSALEN	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs, a 19:00 hrs
117	ALBERGUE PUENTE PIEDRA	1	1		2	Lunes a Domingo	De 07:00 hrs a 19:00 hrs
					<b>TOTAL</b>	<b>435</b>	

PERSONAL OPERARIOS	435
PERSONAL SUPERVISORES	7
PERSONAL JARDINERIA	5
<b>TOTAL</b>	<b>447</b>



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

ANEXO N° 2: CANTIDAD Y CAPACIDAD REFERENCIAL DE TANQUES Y CISTERNAS DE AGUA EN SEDES ADMINISTRATIVAS, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y ANEXOS DE LA DIRIS LIMA NORTE

N°	ESTABLECIMIENTO	pisos	Limpieza y desinfección			
			tanques elevados		Cisterna	
			cantidad	volumen (m3)	cantidad	volumen (m3)
1	SEDE ADMINISTRATIVA - INDEPENDENCIA - CETPRO - STA LLIGIA	2	1	1.1	1	8
2	SEDE ADMINISTRATIVA CAQUETA	2	1	1.1	0	0
3	ALMACÉN FARMACIA (MEDICINAS) RIMAC	2	1	1.1	1	8
4	C.M.I. RIMAC	2	3	1.1	2	8
5	C.M.I. PIEDRA LIZA	2	1	1.1	1	8
6	C.M.I. JUAN PABLO II	1	1	1.1	1	1.1
7	C.M.I. TAHUANTINSUYO BAJO	2	5	1.1	3	4
8	C.M.I. SANTA LUZMILLA II	2	1	1.1	1	8
9	C.M.I. LAURA RODRIGUEZ DULANTO DUKSIL	1	1	1.1	1	8
10	C.M.I. EL PROGRESO	2	1	1.1	1	8
11	C.M.I. DR ENRIQUE MARTIN ALTUNA (DEMA ZAPALLAL)	2	1	1.1	1	8
12	C.M.I. LOS SUREÑOS	2	1	1.1	1	8
13	C.M.I. SANTA ROSA	2	1	1.1	1	8
14	C.M.I. ANCON	2	1	1.1	1	8
15	C.M.I. MEXICO	1	1	1.1	1	8
16	PROGRAMA TAYTA WASI	1	1	1.1	0	0
17	C.S. TAHUANTINSUYO ALTO	1	1	1.1	1	8
18	C.S. TUPAC AMARU	2	1	1.1	1	8
19	C.S. ERMITAÑO BAJO	1	1	1.1	1	8
20	C.S. ERMITAÑO ALTO	1	1	1.1	1	8
21	P.S. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	1	1	1.1	1	8
22	P.S. JOSE OLAYA	1	1	1.1	1	8
23	P.S. LAS AMERICAS	1	1	1.1	1	8
24	P.S. EL CARMEN	2	1	1.1	1	8
25	P.S. LOS QUECHUAS	2	1	1.1	1	8
26	C.S. MILAGRO DE LA FRATERNIDAD	2	1	1.1	1	8
27	C.S. SANTA LUZMILLA I	2	1	1.1	1	8
28	C.S. CARLOS PHILLIPS	1	1	1.1	1	8
29	C.S. CARLOS PROTZEL	2	1	1.1	1	8
30	C.S. CARMEN MEDIO	1	1	1.1	1	8
31	C.S. CLORINDA MALAGA	2	1	1.1	1	8
32	C.S. COMAS	2	1	1.1	1	8
33	C.S. HUSARES DE JUNIN	2	1	1.1	1	8
34	C.S. CARMEN ALTO	2	1	1.1	1	8
35	C.S. EL ALAMO	1	1	1.1	1	9
36	C.S. SANTIAGO APOSTOL	1	1	1.1	1	8
37	P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS	1	1	1.1	1	8
38	C.S. COLLIQUE 3RA ZONA	2	1	1.1	1	8
39	C.S. AÑO NUEVO	2	1	1.1	1	8
40	C.S. GUSTAVO LANATTA (distrito COMAS)	1	1	1.1	1	8
	P.S. 11 DE JULIO	1	1	1.1	1	4



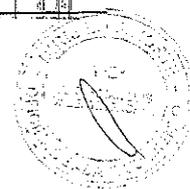
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

42	P.S. LOS GERANIOS	2	1	1.1	1	8
43	P.S. MILAGRO DE JESUS	2	1	1.1	1	8
44	P.S. PRIMAVERA	1	1	1.1	1	8
45	P.S. SAN CARLOS	2	1	1.1	1	8
46	C.S. SANGARARA	2	1	1.1	1	8
47	P.S. LUIS ALBERTO BAZAGUETHA CÁRDENAS (EX VILLA ESPERANZA)	1	1	1.1	1	8
48	C.S. LA FLOR	2	1	1.1	1	8
49	C.S. RAUL PORRAS BARRENECHEA	1	1	1.1	1	8
50	C.S. VILLA ESPERANZA	2	1	1.1	1	8
51	P.S. JORGE LINGAN	2	1	1.1	1	8
52	P.S. LUIS ENRIQUE	1	1	1.1	1	8
53	P.S. SU MAJESTAD HIROITO	1	1	1.1	1	8
54	P.S. PUNCHAUCA	1	1	1.1	1	2
55	P.S. CHOCAS	1	1	1.1	1	8
56	P.S. SAN BENITO	1	1	1.1	1	8
57	C.S. SAN PEDRO DE CARABAYLLO	1	1	1.1	1	8
58	C.S. JUAN PABLO SEGUNDO	1	1	1.1	1	8
59	P.S. JESUS OROPEZA CHONTA	1	1	1.1	1	8
60	P.S. SAGRADO CORAZÓN	2	1	1.1	1	8
61	C.S. LA ENSENADA	1	1	1.1	1	8
62	C.S. LADERAS DE CHILLON	1	1	1.1	1	8
63	C.S. JERUSALÉN	1	1	1.1	1	8
64	C.S. CARLOS CUETO FERNANDINI	1	1	1.1	1	8
65	P.S. VIRGEN DE LAS MERCEDES	2	1	1.1	1	8
66	P.S. PROFAM	1	1	1.1	1	8
67	C.S. SAN JOSE	2	1	1.1	1	8
68	C.S. VILLA ESTELA	1	1	1.1	1	8
69	P.S. VILLAS DE ANCON	2	1	1.1	1	8
70	C.S.M.C CARABAYLLO	1	0	1.1	0	0
71	C.S. INFANTAS	1	1	1.1	1	3
72	C.S. LEONCIO PRADO	1	1	1.1	1	3
73	C.S. MARISCAL CASTILLA	1	1	1.1	1	3
74	C.S. SAN JUAN DE SALINAS	1	1	1.1	1	3
75	C.S. CAQUETA	1	1	1.1	1	3
76	C.S. CONDEVILLA	1	1	1.1	1	3
77	C.S. VALDIVIEZO	1	1	1.1	1	3
78	C.S. ENRIQUE MILLA OCHOA	1	1	1.1	1	3
79	C.S. AMAKELLA	1	1	1.1	1	3
80	C.S. LOS OLIVOS DE PRO	1	1	1.1	1	3
81	C.S. SAN JUAN DE AMANCAES	1	1	1.1	1	3
82	C.S. PERU III ZONA	1	1	1.1	1	3
83	C.S. PERU IV ZONA	1	1	1.1	1	3
84	C.S. VILLA LOS ANGELES	1	1	1.1	1	3
85	C.S. VIRGEN DEL PILAR DE NARANJAL	1	1	1.1	1	3
86	P.S. DAVID TEJADA DE RIVERO (EX CERRO LA REGLA)	1	1	1.1	1	3
87	P.S. CERRO CANDELA	1	1	1.1	1	3
88	C.S. RIO SANTA	1	1	1.1	1	3
89	C.S. SIMON DE BOLIVAR COMUNITARIA	1	1	1.1	1	3
90	C.S. LAURA CALLER	1	1	1.1	1	3
91	C.S. PRIMAVERA	1	1	1.1	1	3



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

92	C.S. FLOR DE AMANCAES	1	1	1.1	1	3
93	C.S. GUSTAVO LANATTA LUJAN	1	1	1.1	1	3
94	P.S. ARBOLEDA	1	1	1.1	1	3
95	C.S.M.C. WIÑAY (EX PASCANA)	1	1	1.1	1	3
96	C.S.M.C. ASIRI (SONRISA)	1	1	1.1	1	3
97	C.S.M.C. RIJCHARIY (DESPIERTA)	1	1	1.1	1	3
98	C.S.M.C. RENATO CASTRO DE LA MATA	1	1	1.1	1	3
99	C.S.M.C. QUISPIKAY	1	1	1.1	1	3
100	C.S. LOS OLIVOS (BASE)	1	1	1.1	1	3
101	C.S.M.C. ILLARIMUN (AMANECER)	1	1	1.1	1	3
102	C.S. SAN MARTIN DE PORRES (EX BASE)	1	1	1.1	1	3
103	C.S. LOS LIBERTADORES	1	1	1.1	1	3
104	C.S.M.C. SAMAY	1	1	1.1	1	3
105	C.S. EX FUNDO NARANJAL	1	1	1.1	1	3
106	C.S.M.C. JOSEPH GERARD RUY S	1	1	1.1	1	3
107	C.S. CIUDAD Y CAMPO	1	1	1.1	1	3
108	CENTRO DE APOYO NUTRICIONAL (COMEDOR RIMAC)	1	1	1.1	1	3
109	P.S. MESA REDONDA	1	1	1.1	1	3
110	C.S. VILLA DEL NORTE	1	1	1.1	1	3
111	C.S. SAGRADO CORAZON DE JESUS	1	1	1.1	1	3
112	OFERTA FLEXIBLE DIRIS LIMA NORTE (ex Comando COVID-19)	0	0	0	0	0
113	INMUNIZACIONES - CVT PQ. ZONAL SINCHI ROCA, MAYTA CAPAC, ESTADIO	0	0	0	0	0
114	CENTRO DE ATENCION LA ENSENADA UVICLIN PUENTE PIEDRA	0	0	0	0	0
115	ARCHIVO CENTRAL (EL ALAMO Y RIMAC)	0	0	0	0	0
116	NUEVO JERUSALEN	1	1	1.1	1	3
117	ALBERGUE PUENTE PIEDRA	0	0	0	0	0



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

ANEXO N° 3: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS

N° ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FRECUENCIA DE INGRESO	UNIDAD DE MEDIDA	Características técnicas	Cantidad
<b>MATERIALES</b>					
1	ALCOHOL ETILICO GRADO 70	MENSUAL	UNIDAD	Concentración %v/v: 69.5 - 70% Registro sanitario DIGEMID vigente presentación frasco x 1000 ml Para limpieza y desinfección de superficies inertes	297
2	AMBIENTADOR SPRAY	MENSUAL	UNIDAD	Fragancias naturales acción rápida durable en el tiempo presentación frasco x 1000 ml	145
3	BOLSA NEGRA 180 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 72.6 micras Tamaño estándar. Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	224
4	BOLSA NEGRA 40 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 50.8 micras Tamaño estándar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	2,427
5	BOLSA NEGRA 80 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 50.8 micras Tamaño estándar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	687
6	BOLSA ROJA 180 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 72.6 micras Rotulo de peligro biológico impreso Tamaño estándar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	167
7	BOLSA ROJA 40 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 50.8 micras Rotulo de peligro biológico impreso Tamaño estándar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	1,346
8	BOLSA ROJA 80 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 50.8 micras Rotulo de peligro biológico impreso Tamaño estándar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	524
9	BOLSA AMARILLA 80 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 50.8 micras Tamaño estándar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	38
10	BOLSA AMARILLA 40 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 50.8 micras Tamaño estándar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	87
11	DESINFECTANTE (AMONIO CUATERNARIO)	MENSUAL	GALON	Formulación cuarta o quinta generación Amplio espectro bactericida y virucida Concentración mínima requerida 500 ppm Registro sanitario DIGESA vigente	339
	DESINFECTANTE PERBLENADO	MENSUAL	GALON	Formulación a base de agentes clorados y tensoactivos. Fragancia: olor pino, floral u otros 100% soluble en agua Registro sanitario DIGESA vigente Apta para uso en múltiples superficies	710



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

13	DETERGENTE GRANULADO DOMESTICO	MENSUAL	KILOGRAMO	A base de tensoactivos Alta solubilidad en agua Olor moderado Registro sanitario DIGESA vigente	1,550
14	ESPONJA DE FIBRA VERDE	MENSUAL	UNIDAD	Material que ayude a remover grasas y suciedad Larga duración Tamaño estandar	860
15	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL DE USO COSMETICO	MENSUAL	GALON (3.785 LITROS)	Formulación a base de tensoactivos iónicos Presentación: Que garantice las propiedades físicas y químicas del producto, resistente a la manipulación, transporte y almacenaje, presentación en litros, fecha de fabricación, lote, fecha de vencimiento, registro sanitario y de uso doméstico Características: Principio activo Triclosan al 0.32% antibacteriano que elimina un gran número de bacterias, pH 6.5 adecuado para todo tipo de piel, Color transparente, fácil de enjuagar, libre de partículas extrañas, considerar la Ley 28405 Sobre Rotulado de Productos industriales manufacturados.	945
16	LAVAVAJILLA EN CREMA	MENSUAL	POTE	Formulación contenido de tensoactivos y soluble en H2O Aspecto crema sólida pastosa, %agua no mayor de 28% Consistencia semidura Potencial de hidrógeno pH 8-11 (alcalina) pote de 400 gramos	223
17	DESINFECTANTE LEJÍA (HIPOCLORITO DE SODIO)	MENSUAL	GALON (3.785 LITROS)	Formulación de uso doméstico concentración 5.5 a 7.0 %v/v Presentación en envase de polietileno de alta densidad y color oscuro que permita su adecuada conservación Soluble en agua Registro sanitario DIGESA vigente	1,175
18	LIMPIA COMPUTADORA	MENSUAL	UNIDAD	Limpia, otorga brillo y protege computadoras (no pantallas), electrodomésticos, muebles de plástico, superficies sintéticas enlozadas, vitrificadas, de acero inoxidable y cromo. Presentación: Frasco	238
19	LIMPIA VIDRIOS	MENSUAL	GALON	Limpia vidrios formulado en base a alcoholes, libre de amoníaco. Que no sea inflamable, que sea BIODEGRADABLE	129
20	TRAPEADOR (MECHÓN) BLANCO, AMARILLO, AZUL, ROJO	MENSUAL	UNIDAD	Para todo tipo de superficies. Los colores de presentación son BLANCO, AMARILLO, AZUL, ROJO Trapeador de colores blanco, amarillo, azul y rojo. Banda inferior tejida, que cubra mayores áreas del piso por pasada y resiste más lavadas Mopa húmeda de 450 g. para limpieza en general. Confeccionada con hilos de 100% algodón. Banda inferior tejida sostiene los hilos para cubrir mayores áreas del piso por pasada. Resiste a más lavadas. Puntas de budo reduce el deshilachado para dar mayor vida útil al producto. La distribución por color será en partes iguales	1,952
21	PAÑOS MICROFIBRA AMARILLO	MENSUAL	UNIDAD	Paño absorbente color amarillo de microfibra/ características: Resistencia química, no abrasivo, absorción de agua y aceite, Tejido fino de 100% algodón, ligeramente cardado por una de sus caras y acabado perchado. Ancho: referencial 70 - 71 cm. Gramaje: 175 gr./m2± 5 %, dejar pelusa (linting) al mínimo / rotulado: De fábrica, indicando composición 100% algodón, metraje total, ancho, peso y calidad.	766
22	PAÑOS MICROFIBRA AZUL	MENSUAL	UNIDAD	Paño absorbente color azul de microfibra/ características: Resistencia química, no abrasivo, absorción de agua y aceite, Tejido fino de 100% algodón, ligeramente cardado por una de sus caras y acabado perchado. Ancho: referencial 70 - 71 cm. Gramaje: 175 gr./m2± 5 %, dejar pelusa (linting) al mínimo / rotulado: De fábrica, indicando composición 100% algodón, metraje total, ancho, peso y calidad.	766



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

23	PAÑOS MICROFIBRA ROJO	MENSUAL	UNIDAD	Paño absorbente color rojo de microfibra/ características: Resistencia química, no abrasivo, absorción de agua y aceite, Tejido fino de 100% algodón, ligeramente cardado por una de sus caras y acabado perchado. Ancho: referencial 70 - 71 cm. Gramaje: 175 gr./m2± 5 %, dejar pelusa (linting) al mínimo / rotulado: De fábrica, indicando composición 100% algodón, metraje total, ancho, peso y calidad.	756
24	PAÑOS MICROFIBRA VERDE	MENSUAL	UNIDAD	Paño absorbente color verde de microfibra/ características: Resistencia química, no abrasivo, absorción de agua y aceite, Tejido fino de 100% algodón, ligeramente cardado por una de sus caras y acabado perchado. Ancho: referencial 70 - 71 cm. Gramaje: 175 gr./m2± 5 %, dejar pelusa (linting) al mínimo / rotulado: De fábrica, indicando composición 100% algodón, metraje total, ancho, peso y calidad.	756
25	PASTILLAS AROMATICAS	MENSUAL	UNIDAD	Pastillas ambientadora colgante para baño. Presentación: Molde de pastilla de 60 a 80 g. / Características: Porción de pasta consistente de varias formas y tamaños. / Empaque: Cada pastilla estará dentro de una bolsa transparente o de algún empaque que la proteja	758
26	PAPEL HIGIENICO	MENSUAL	UNIDAD	Producto: Papel Higiénico, Color: Blanco, numero de hojas: 2, Longitud: 28m, Ancho: 99 - 100mm./ Examen microbiológico: No debe presentar indicios que afecten a la salud. /PH: Neutro / Agujeros: no debe presentar agujeros ni claro. / Paquete de plancha de 20 unidades, cada unidad estará envuelta en su propio papel de protección. / Rotulado: En cada rollo, indicaciones de seguridad según las normas establecidas (materia prima, medidas, uso, almacenamiento y transporte, fecha de vencimiento y precauciones de seguridad. Tiempo mínimo de almacenamiento: 02 años / Criterios a considerar: ficha técnica del producto. Lo establecido en Ley General de Salud, Ley N° 26842	13,000
27	PAPEL TOALLA 200 MT.	MENSUAL	ROLLO	Presentación y características: Empaque primario caja que prevenga los daños al producto manteniéndolo libre de contaminación. Empaque secundario caja de cartón resistente a la manipulación, almacenaje y transporte. Papel grueso de protección que garantice la asepsia e integridad del producto. Material: Papel blanco natural biodegradable. Debe tener gran resistencia al secado no debe deshacerse al retirarla del dispensador ni en el proceso de secado. Presentación hoja por hoja. Color blanco, grafted. Absorbente y de consistencia suave. Rollo, color blanco, hoja simple y gofrada. Tamaño de rollo: 245 metros.Tecnología UCTAD	790
28	QUITASARRO	MENSUAL	SALON	Limpiador líquido a base de ácido y agentes limpiadores que eliminan el sarro de las superficies	167
29	RPTO. MOP PISO 80 CM	MENSUAL	UNIDAD	La terminación en rizo del hilo de microfibra, mantiene el polvo en el suelo. La cual debe ser accopiable a la base de mop	377
30	RPTO.MOPS DE LUNA	MENSUAL	UNIDAD	La terminación en rizo del hilo de microfibra, para limpieza de paredes y ventas	129
31	SILICONA	MENSUAL	LITRO	Biodegradable, No graso, No tóxico, Brillo perdurable, Soluble en agua, Fácil de usar Apariencia: Líquido Aroma: Neutro u otras fragancia que desea el usuario. PH 6,50 +/- 0,5 Solubilidad en agua: Completamente soluble. Estabilidad: Un año bajo condiciones normales de almacenamiento Descripción: Genera una película protectora; restaura y humecta la superficie a limpiar, evitando la decoloración, agrietamiento, prolongando la vida de las superficies puede ser aplicado en vinilos, plásticos, cueros, cauchos o madera.	116



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

32	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	MENSUAL	KILOGRAMO	Tipo de tela: Tejido de Algodón de Punto. Color: Blanco. Absorbente, resistente. Su espesor permite que se pueda usar para manipular objetos con temperaturas hasta 70° C; no raya ni desprende pelusas, ideal para limpieza de maquinarias, equipos y piezas acabadas. No tóxico.	2,185
IMPLEMENTOS					
33	BASE DE MOP LUNA	TRIMESTRAL	UND	Elaborada base de moop de fierro y mango de madera pulida. Con construcciones resistentes para durar a lo largo del tiempo. Incluye (base, armazon y repuesto)	130
34	BASE DE TRAPEADOR ALUMINIO; BLANCO, AMARILLO, AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	Base de trapeador (mechon) con mango de aluminio o madera con base de colores blanco, amarillo, azul y rojo. Cabeza grande de plástico de colores blanco, amarillo, azul y rojo con rosca para sujetar al trapeador con firmeza. PVC solido de alta duracion, resistente y óptimo para el uso industrial.	647
35	ESCOBA DE NYLON	TRIMESTRAL	UNIDAD	Mango de madera o plástico con roscado. Debe estar libre de grietas, rasgaduras y otros defectos. Debe tener un sistema para colgas, consistente en la presencia de un gancho u orificio en el extremo superior.	257
36	JALADOR DE AGUA 50CM	TRIMESTRAL	UNIDAD	Base del jalador de aluminio y caucho. Ancho del producto: 60cm, Material del mango: Plástico o madera, resistente.	169
37	BALDE PLASTICO 15 LITS.: AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	Blade de plástico de 16 litros de capacidad. Resistente, cómodos, medidor de litraje, asa ergonómica, sin riesgo de ruptura, con una muesca que permita guiar el vertimiento de su contenido hacia afuera del balde	482
38	DESATORADOR DE JEBE	TRIMESTRAL	UNIDAD	Material de jebe grueso, de forma semicónica, color negro con mango de madera de 35 a 40 cm. de largo. La base y mango se unirán por medio de rosca hembra en la base y macho en el mango. El mango debe ser de madera ó plástico compacta de buena calidad.	258
39	ESCOBA ERIZO C/EXTENSION	TRIMESTRAL	UNIDAD	Composición: Cerdas de Nylon para limpieza de paredes y techos, aprox de 20 a 30 cm . Densidad: Solido Color: claros. Aspecto: Escobillón armado con extensión.	130
40	ESCOBILLA DE MANO 21 CM.	TRIMESTRAL	UNIDAD	Características: Utensilio compuesto de cerdas de plástico duras con base de madera. Presentación: Unidad Escobilla de plástico en su totalidad, cuenta con mango superior con agarre ergonómico y cerdas gruesas de Nylon. Ideal para la limpieza de superficies como cerámico, losas, etc	153
41	ESPATULA 3"	TRIMESTRAL	UNIDAD	Espátulas con hoja de metal con borde afilada y ancha, fina y flexible; con mango de madera. Uso: Quitar restos de pinturas , papel o algún residuo adherido a los pisos y paredes.	130
42	HISOPO SIMPLE	TRIMESTRAL	UNIDAD	Composición: Plástico fina y cerda nylon. Densidad: Solido Color	258
43	BASE DE MOP DE PISO-SOPORTE 0.80 MT.	TRIMESTRAL	UNIDAD	Elaborada base de moop de fierro y mango de madera pulida.	488
44	PULVERIZADOR	TRIMESTRAL	UNIDAD	Capacidad 01 litro aprox. Formato de boquilla: Spray, Junta hermética del tapón interno, resorte de acero inoxidable y una válvula de precisión y el pistón sin fuga. Material: polipropileno Flujo: Flujo de vueltas ajustable con boquilla lo que le permite regular la cantidad de salida del líquido.	1,514



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

45	RECOGEDOR	TRIMESTRAL	UNIDAD	Material: Plastico, Características: Recogedor de plastico fabricado en polipropileno y disponible en varios colores para quienes tienen necesidad de implementar codificación por áreas. Especie de cajón abierto en uno de sus lados y con un mango de plastico de buena calidad. El mango debe sujetarse y quedar fijado al cajón en su parte posterior y con filete de PVC que facilite el recojo.	258
46	SACUDIDOR DE TELA	TRIMESTRAL	UNIDAD	Producto: sacudidor plumero de Tela Características: Paño usado para quita el polvo, confeccionado de tiras rectangulares de material de algodón.	156
<b>EQUIPOS</b>					
47	COCHES DE LIMPIEZA PORTA IMPLEMENTOS	INICIO	UNIDAD	Carro de limpiezaMaterial: PolipropilenoColor: ClaroSuperficie	88
48	ESCALERA DE 6 PASOS	INICIO	UNIDAD	Estructura de aluminio Peldaños planos antiderrapantes 3" (8 cm) Doble refuerzo en peldaños inferiores para mayor resistencia Separadores externos para mayor estabilidad Bandeja retráctil Tacones plásticos antiderrapantes Meseta plástica con ranura para herramientas	119
49	ESCOBA DE JARDINERO	INICIO	UNIDAD	Escoba metálica indicada para la limpieza de césped, hojas y r	7
50	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	INICIO	UNIDAD	Estructura resistente a golpe y abolladuras, protección antivandalica para evitar robo del dispensador. Funcionamiento: Botón manual Capacidad: 1L a 800 ml Material: Metal o plastico segun el usuario	627
51	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA 200 MT.	INICIO	UNIDAD	Material: resistente al impacto plástico ABSColor: blancoUso: 4	627
52	LEÑERO PISO MOJADO	INICIO	UNIDAD	Accesorio extra para la limpieza de pisos, alerta de una posible caída debido a la condición del piso. Material: Plástico Color: Amarillo. Plegables para ocupar menos espacio cuando no están en uso	426
53	MACHETE	INICIO	UNIDAD	Hoja de acero carbono 22" con filo liso.Mango de polipropilen	7
54	MANGUERA DE 1/2"	INICIO	METRO	Manguera flexible y de fácil manejo.Recomendada para situac	700
55	TUERA DE JARDINERIA	INICIO	UNIDAD	Cuchillas forjadas en acero al alto carbonoMuesca para corte c	7
<b>EPPs</b>					
56	GORRO	SEMESTRAL	UNIDAD	Gorra de tela, antifluídos color claro	874
57	GUANTES AMARILLO	MENSUAL	PAR	Material de nitrilo, impermeables y resistentes a álcalis, ácidos, sales, alcoholes, detergentes y otros agentes de limpieza; de preferencia color blanco y de caña larga, palma antideslizante. Tallas de acuerdo a demanda de personal asignado.	456
58	GUANTES AZULES	MENSUAL	PAR	Material de nitrilo, impermeables y resistentes a álcalis, ácidos, sales, alcoholes, detergentes y otros agentes de limpieza; de preferencia color blanco y de caña larga, palma antideslizante. Tallas de acuerdo a demanda de personal asignado.	456
59	GUANTES NEGROS	MENSUAL	PAR	Material de nitrilo, impermeables y resistentes a álcalis, ácidos, sales, alcoholes, detergentes y otros agentes de limpieza; de preferencia color blanco y de caña larga, palma antideslizante. Tallas de acuerdo a demanda de personal asignado.	456
60	GUANTES DESCARTABLES	MENSUAL	CAJA	Guantes de látex de color blanco ligeramente con polvo, lisos	129



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

61	MASCARILLAS	MENSUAL	UNIDAD	<p>Empaque individualizado, sellado que asegure la integridad del producto, facilitando su almacenamiento y traslado.                  Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje                  Que garantice la hermeticidad e integridad del producto                  Exento de partículas extrañas rebabas y/o aristas cortantes                  Material: membrana de polipropileno que neutraliza gérmenes y otros                  Contaminantes acorde a los estándares internacionales de calidad / Acabado: Libre de pelusas y/o hilachas /                  Condiciones biológicas: Aséptico, hipoalérgico                  Características: Diseño ergonómico, que brinde un ajuste confortable para diferentes actividades. / Soporte de espuma sobre la nariz que ayude a asegurar la mascarilla al rostro. /                  Clip moldeable, provee seguridad y adaptación personalizada a una amplia variedad de rostros. /Alta resistencia a los fluidos y salpicaduras. /Empaque individualizado, sellado que asegure eficiencia de filtración: BFE=&gt;99%PFE =&gt;95% 0.3 micrones N95 Respirabilidad: AP: &lt; 4.9 (mm H2O O/cm2.                  El respirador debe cumplir con los estándares OSHA, CDC y que sea aprobados por organismos internacionales NIOSH.</p>	3,469
62	LENTE DE SEGURIDAD	TRIMESTRAL	UNIDAD	<p>Lente de seguridad, claro antiempañante para la protección contra impacto, y rayos ultravioleta. Tratamiento anti ralladura. Marco en nylon liviano, con lentes laterales para mayor visibilidad. Cuatro posiciones de ajuste para mejor acoplamiento. Lentes transparentes en policarbonato. Cumple con las normas técnicas ANSI Z87.1. (Alto impacto).</p>	459
63	RESPIRADOR CON FILTRO	SEMESTRAL	UNIDAD	<p>Pieza facial en material elástico                  Filtros o cartuchos cambiados de manera bimestral                  Repuestos:Arnes                  Válvulas de exhalación                  Válvulas de inhalación                  Empaque válvula                  Aprobaciones NIOSH/MSHA para todas las combinaciones de cartuchos                  Rápida y fácil colocación de los cartuchos y los filtros por el diseño de ajuste bayotena, que elimina el uso de retenedor. Incluye filtro para partículas (sólidas y líquidas base agua) con su retenedor de filtro</p>	127
<b>MAQUINARIA</b>					
64	ASPIRADORAS INDUSTRIALES	INICIO	UNIDAD	Tipo de corriente. (Ph/V/Hz) 1 / 220 / 50 -- 60Caudal de aire (l/s)	27
65	LUSTRADORA	INICIO	UNIDAD	<p>Voltaje (V) 220                  Frecuencia (Hz) 60                  Potencia (HP) 1.5                  Diámetro del Plato (pulg) 17"                  Velocidad de Giro (rpm) 175                  Mariposa de ajuste de aluminio fundido con rosca interna de acero                  Diámetro de plato: variable" (acero inoxidable de 2mm, repujado)                  Plato, tapa de motor y mástil de acero inoxidable                  Frisa de jebe antigolpes en el plato</p>	27
66	MOTOGUADAÑA	INICIO	UNIDAD	Cilindrada cm <sup>3</sup> 38,9Potencia CV 2,6Peso kg 1) 7,8Cilindr	7



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRÉCTA N° 14-2023-DIRIS-LN

ANEXO N° 3: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS

N° ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FRECUENCIA DE INGRESO	UNIDAD DE MEDIDA	Características técnicas	Cantidad
MATERIALES					
1	ALCOHOL ETILICO GRADO 70	MENSUAL	UNIDAD	Concentración %v/v: 69,5 - 70% Registro sanitario DIGEMID vigente presentación frasco x 1000 ml Para limpieza y desinfección de superficies inertes	297
2	AMBIENTADOR SPRAY	MENSUAL	UNIDAD	Fragancias naturales acción rápida durable en el tiempo presentación frasco x 1000 ml	145
3	BOLSA NEGRA 180 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 72.6 micras Tamaño estandar. Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	224
4	BOLSA NEGRA 40 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 50.8 micras Tamaño estandar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	2,427
5	BOLSA NEGRA 80 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 50.8 micras Tamaño estandar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	687
6	BOLSA ROJA 180 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 72.6 micras Rotulo de peligro biológico impreso Tamaño estandar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	167
7	BOLSA ROJA 40 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 50.8 micras Rotulo de peligro biológico impreso Tamaño estandar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	1,346
8	BOLSA ROJA 80 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 50.8 micras Rotulo de peligro biológico impreso Tamaño estandar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	554
9	BOLSA AMARILLA 80 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 50.8 micras Tamaño estandar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	38
10	BOLSA AMARILLA 40 LITROS	MENSUAL	CIENTO	Material polietileno de baja densidad Espesor aproximado 50.8 micras Tamaño estandar Presentación: Paquete de 100 unidades 20% mayor al recipiente seleccionado	87
11	DESINFECTANTE (AMONIO CUATERNARIO)	MENSUAL	GALON	Formulación cuarta o quinta generación Amplio espectro bactericida y virucida Concentración mínima requerida 500 ppm Registro sanitario DIGESA vigente	343
12	DESINFECTANTE PERFUMADO	MENSUAL	GALON	Formulación a base de agentes clorados y tensoactivos Fragancia: olor pino, floral u otros 100% soluble en agua Registro sanitario DIGESA vigente Apta para uso en múltiples superficies	710



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

13	DETERGENTE GRANULADO DOMESTICO	MENSUAL	KILOGRAMO	A base de tensoactivos Alta solubilidad en agua Olor moderado Registro sanitario DIGESA vigente	1,550
14	ESPONJA DE FIBRA VERDE	MENSUAL	UNIDAD	Material que ayude a remover grasas y suciedad Larga duración Tamaño estandar	860
15	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL DE USO COSMÉTICO	MENSUAL	GALON (3.785 LITROS)	Formulación a base de tensoactivos iónicos Presentación: Que garantice las propiedades físicas y químicas del producto, resistente a la manipulación, transporte y almacenaje, presentación en litros, fecha de fabricación, lote, fecha de vencimiento, registro sanitario y de uso doméstico Características: Principio activo Triclosan al 0.32% antibacteriano que elimina un gran número de bacterias, pH 6.5 adecuado para todo tipo de piel, Color transparente, fácil de enjuagar, libre de partículas extrañas, considerar la Ley 28405 Sobre Rotulado de Productos Industriales manufacturados.	945
16	LAVAVAJILLA EN CREMA	MENSUAL	POTE	Formulación contenido de tensoactivos y soluble en H2O Aspecto crema sólida pastosa, %agua no mayor de 28% Consistencia semidura Potencial de hidrógeno pH 8-11 (alcalina) pote de 400 gramos	224
17	DESINFECTANTE LEJÍA (HIPOCLORITO DE SODIO)	MENSUAL	GALON (3.785 LITROS)	Formulación de uso doméstico concentración 5.5 a 7.0 %v/v Presentación en envase de polietileno de alta densidad y color oscuro que permita su adecuada conservación Soluble en agua Registro sanitario DIGESA vigente	1,175
18	LIMPIA COMPUTADORA	MENSUAL	UNIDAD	Limpia, otorga brillo y protege computadoras (no pantallas), electrodomésticos, muebles de plástico, superficies sintéticas enlozadas, vitrificadas, de acero inoxidable y cromo. Presentación: Frasco	238
19	LIMPIA VIDRIOS	MENSUAL	GALON	Limpia vidrios formulado en base a alcoholes, libre de amoníaco. Que no sea inflamable, que sea BIODEGRADABLE	129
20	TRAPEADOR (MECHON) BLANCO, AMARILLO, AZUL, ROJO	MENSUAL	UNIDAD	Para todo tipo de superficies. Los colores de presentación son BLANCO, AMARILLO, AZUL, ROJO Trapeador de colores blanco, amarillo, azul y rojo. Banda inferior tejida, que cubra mayores áreas del piso por pasada y resiste más lavadas Mopa húmeda de 450 g. para limpieza en general. Confeccionada con hilos de 100% algodón. Banda inferior tejida sostiene los hilos para cubrir mayores áreas del piso por pasada. Resiste a más lavadas. Puntas de bucle reduce el deshilachado para dar mayor vida útil al producto. La distribución por color será en partes iguales	1,952
21	PAÑOS MICROFIBRA AMARILLO	MENSUAL	UNIDAD	Paño absorbente color amarillo de microfibra/ características: Resistencia química, no abrasivo, absorción de agua y aceite, Tejido fino de 100% algodón, ligeramente cardado por una de sus caras y acabado perchado. Ancho: referencial 70 - 71 cm. Gramaje: 175 gr./m2± 5 %, dejar pelusa (linting) al mínimo / rotulado: De fábrica, indicando composición 100% algodón, metraje total, ancho, peso y calidad.	766
22	PAÑOS MICROFIBRA AZUL	MENSUAL	UNIDAD	Paño absorbente color azul de microfibra/ características: Resistencia química, no abrasivo, absorción de agua y aceite, Tejido fino de 100% algodón, ligeramente cardado por una de sus caras y acabado perchado. Ancho: referencial 70 - 71 cm. Gramaje: 175 gr./m2± 5 %, dejar pelusa (linting) al mínimo / rotulado: De fábrica, indicando composición 100% algodón, metraje total, ancho, peso y calidad.	766



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

23	PAÑOS MICROFIBRA ROJO	MENSUAL	UNIDAD	Paño absorbente color rojo de microfibra/ características: Resistencia química, no abrasivo, absorción de agua y aceite, Tejido fino de 100% algodón, ligeramente cardado por una de sus caras y acabado perchado. Ancho: referencial 70 - 71 cm. Gramaje: 175 gr./m2± 5 %, dejar pelusa (linting) al mínimo / rotulado: De fábrica, indicando composición 100% algodón, metraje total, ancho, peso y calidad.	766
24	PAÑOS MICROFIBRA VERDE	MENSUAL	UNIDAD	Paño absorbente color verde de microfibra/ características: Resistencia química, no abrasivo, absorción de agua y aceite, Tejido fino de 100% algodón, ligeramente cardado por una de sus caras y acabado perchado. Ancho: referencial 70 - 71 cm. Gramaje: 175 gr./m2± 5 %, dejar pelusa (linting) al mínimo / rotulado: De fábrica, indicando composición 100% algodón, metraje total, ancho, peso y calidad.	766
25	PASTILLAS AROMATICAS	MENSUAL	UNIDAD	Pastillas ambientadora colgante para baño. Presentación: Molde de pastilla de 60 a 80 g. / Características: Porción de pasta consistente de varias formas y tamaños./ Empaque: Cada pastilla estará dentro de una bolsa transparente o de algún empaque que la proteja	758
26	PAPEL HIGIENICO	MENSUAL	UNIDAD	Producto: Papel Higiénico, Color: Blanco, número de hojas: 2, Longitud: 28m, Ancho: 99 - 100mm./ Examen microbiológico: No debe presentar indicios que afecten a la salud. /PH: Neutro / Agujeros: no debe presentar agujeros ni claro. / Paquete de plancha de 20 unidades, cada unidad estará envuelta en su propio papel de protección. / Rotulado: En cada rollo, indicaciones de seguridad según las normas establecidas (materia prima, medidas, uso, almacenamiento y transporte, fecha de vencimiento y precauciones de seguridad. Tiempo mínimo de almacenamiento: 02 años / Criterios a considerar: ficha técnica del producto. Lo establecido en Ley General de Salud, Ley N° 26842	13,000
27	PAPEL TOALLA 200 MT.	MENSUAL	ROLLO	Presentación y características: Empaque primario caja que prevenga los daños al producto manteniéndolo libre de contaminación. Empaque secundario caja de cartón resistente a la manipulación, almacenaje y transporte. Papel grueso de protección que garantice la asepsia e integridad del producto. Material: Papel blanco natural biodegradable. Debe tener gran resistencia al secado no debe deshacerse al retirarla del dispensador ni en el proceso de secado. Presentación hoja por hoja. Color blanco, grafted. Absorbente y de consistencia suave. Rollo, color blanco, hoja simple y gofrada. Tamaño de rollo: 245 metros.Tecnología UCTAD	780
28	QUITASARRO	MENSUAL	GALON	Limpiador líquido a base de ácido y agentes limpiadores que eliminan el sarro de las superficies	271
29	RPTO. MOP PISO 80 CM	MENSUAL	UNIDAD	La terminación en rizo del hilo de microfibra, mantiene el polvo en el suelo. La cual debe ser aceptable a la base de mop	377
30	RPTO.MOPS DE LUNA	MENSUAL	UNIDAD	La terminación en rizo del hilo de microfibra, para limpieza de paredes y ventanas	130
31	SILICONA	MENSUAL	LITRO	Biodegradable, No grasa, No tóxico, Brillo perdurable, Soluble en agua, Fácil de usar Apariencia: Líquido Aroma: Neutro u otras fragancia que desea el usuario. PH 6,50 +/- 0,5 Solubilidad en agua: Completamente soluble. Estabilidad: Un año bajo condiciones normales de almacenamiento Descripción: Genera una película protectora; restaura y humecta la superficie al limpiar, evitando la decoloración, agrietamiento, prolongando la vida de las superficies puede ser aplicado en vinilos, plásticos, cueros, cauchos o madera.	116



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

32	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	MENSUAL	KILOGRAMO	Tipo de tela: Tejido de Algodón de Punto. Color: Blanco. Absorbente, resistente. Su espesor permite que se pueda usar para manipular objetos con temperaturas hasta 70° C; no raya ni desprende pelusas, ideal para limpieza de maquinarias, equipos y piezas acabadas. No tóxico.	2,185
IMPLEMENTOS					
33	BASE DE MOP LUNA	TRIMESTRAL	UND	Elaborada base de moop de fierro y mango de madera pulida. Con construcciones resistentes para durar a lo largo del tiempo. Incluye (base, armazon y repuesto)	130
34	BASE DE TRAPEADOR ALUMINIO: BLANCO, AMARILLO, AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	Base de trapeador (mechon) con mango de aluminio o madera con base de colores blanco, amarillo, azul y rojo. Cabeza grande de plástico de colores blanco, amarillo, azul y rojo con rosca para sujetar al trapeador con firmeza. PVC solido de alta duracion, resistente y óptimo para el uso industrial.	647
35	ESCOBA DE NYLON	TRIMESTRAL	UNIDAD	Mango de madera o plastico con roscado. Debe estar libre de grietas, rasgaduras y otros defectos. Debe tener un sistema para colgas, consistente en la presencia de un gancho u orificio en el extremo superior.	257
36	JALADOR DE AGUA 50CM	TRIMESTRAL	UNIDAD	Base del jalador de aluminio y caucho. Ancho del producto: 60cm, Material del mango: Plástico o madera, resistente.	169
37	BALDE PLASTICO 15 LTS.: AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	Blade de plástico de 16 litros de capacidad. Resistente, cómodos, medidor de litraje, asa ergonómica, sin riesgo de ruptura, con una muesca que permita guiar el vertimiento de su contenido hacia afuera del balde	482
38	DESATORADOR DE JEBE	TRIMESTRAL	UNIDAD	Material de jebe grueso, de forma semicónica, color negro con mango de madera de 35 a 40 cm. de largo. La base y mango se unirán por medio de rosca hembra en la base y macho en el mango. El mango debe ser de madera o plástico compacta de buena calidad.	258
39	ESCOBA ERIZO C/EXTENSION	TRIMESTRAL	UNIDAD	Composición: Cerda de Nylon para limpieza de paredes y techos, aprox de 20 a 30 cm . Densidad: Solido Color: claros. Aspecto: Escobillón armado con extensión.	130
40	ESCOBILLA DE MANO 21. CM.	TRIMESTRAL	UNIDAD	Características: Utensilio compuesto de cerdas de plástico duras con base de madera. Presentación: Unidad Escobilla de plástico en su totalidad, cuenta con mango superior con agarre ergonómico y cerdas gruesas de Nylon. Ideal para la limpieza de superficies como cerámico, losas, etc.	153
41	ESPATULA B°	TRIMESTRAL	UNIDAD	Espátulas con hoja de metal con borde afilada y ancha, fina y flexible; con mango de madera. Uso: Quitar restos de pinturas , papel o algún residuo adherido a los pisos y paredes.	130
42	HISOPO SIMPLE	TRIMESTRAL	UNIDAD	Composición: Plástico fina y cerda nylon.Densidad: SolidoColor:	258
43	BASE DE MOP DE PISO-SOPORTE 0.80 MT.	TRIMESTRAL	UNIDAD	Elaborada base de moop de fierro y mango de madera pulida.	488
44	PULVERIZADOR	TRIMESTRAL	UNIDAD	Capacidad 01 litro aprox. Formato de boquilla: Spray, Junta hermética del tapón interno, resorte de acero inoxidable y una válvula de precisión y el pistón sin fuga. Material: polipropileno Flujo: Flujo de vueltas ajustable con boquilla ló que le permite regular la cantidad de salida del líquido.	1,514



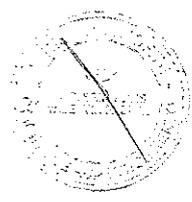
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

45	RECOGEDOR	TRIMESTRAL	UNIDAD	Material: Plastico, Características: Recogedor de plastico fabricado en polipropileno y disponible en varios colores para quienes tienen necesidad de implementar codificación por áreas. Especie de cajón abierto en uno de sus lados y con un mango de plastico de buena calidad. El mango debe sujetarse y quedar fijado al cajón en su parte posterior y con fileta de PVC que facilite el recojo.	258
46	SACUDIDOR DE TELA	TRIMESTRAL	UNIDAD	Producto: sacudor plumero de Tela Características: Paño usado para quita el polvo, confeccionado de tiras rectangulares de material de algodón.	156
<b>EQUIPOS</b>					
47	COCHES DE LIMPIEZA PORTA IMPLEMENTOS	INICIO	UNIDAD	Carro de limpiezaMaterial: PolipropilenoColor: ClaroSuperficie	88
48	ESCALERA DE 6 PASOS	INICIO	UNIDAD	Estructura de aluminio Peldaños planos antiderrapantes 3" (8 cm) Doble refuerzo en peldaños inferiores para mayor resistencia Separadores externos para mayor estabilidad Bandeja retráctil Tacones plásticos antiderrapantes Meseta plástica con ranura para herramientas	119
49	ESCOBA DE JARDINERO	INICIO	UNIDAD	Escoba metálica indicada para la limpieza de césped, hojas y r	7
50	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	INICIO	UNIDAD	Estructura resistente a golpe y abolladuras, protección antivandálica para evitar robo del dispensador. Funcionamiento: Botón manual Capacidad: 1L a 800 ml Material: Metal o plastico segun el usuario	627
51	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA 200 MT.	INICIO	UNIDAD	Material: resistente al impacto plástico ABSColor: blancoUso: 6	627
52	LETRERO PISO MOIADO	INICIO	UNIDAD	Accesorio extra para la limpieza de pisos, alerta de una posible caída debido a la condición del piso. Material: Plástico Color: Amarillo. Plegables para ocupar menos espacio cuando no están en uso	426
53	MACHETE	INICIO	UNIDAD	Hoja de acero carbono 22" con filo liso.Mango de polipropileno	7
54	MANGUERA DE 1/2"	INICIO	METRO	Manguera flexible y de fácil manejo.Recomendada para situac	700
55	TIJERA DE JARDINERIA	INICIO	UNIDAD	Cuchillas forjadas en acero al alto carbonoMuesca para corte d	7
<b>EPPs</b>					
56	GORRO	SEMESTRAL	UNIDAD	Gorra de tela, antifluídos color claro	874
57	GUANTES AMARILLO	MENSUAL	PAR	Material de nitrilo, impermeables y resistentes a álcalis, ácidos, sales, alcoholes, detergentes y otros agentes de limpieza; de preferencia color blanco y de caña larga, palma antideslizante. Tallas de acuerdo a demanda de personal asignado.	456
58	GUANTES AZULES	MENSUAL	PAR	Material de nitrilo, impermeables y resistentes a álcalis, ácidos, sales, alcoholes, detergentes y otros agentes de limpieza; de preferencia color blanco y de caña larga, palma antideslizante. Tallas de acuerdo a demanda de personal asignado.	456
59	GUANTES NEGROS	MENSUAL	PAR	Material de nitrilo, impermeables y resistentes a álcalis, ácidos, sales, alcoholes, detergentes y otros agentes de limpieza; de preferencia color blanco y de caña larga, palma antideslizante. Tallas de acuerdo a demanda de personal asignado.	456
60	GUANTES DESCARTABLES	MENSUAL	CAJA	Guantes de látex de color blanco ligeramente con polvo, lisos	129



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

61	MASCARILLAS	MENSUAL	UNIDAD	<p>Empaque individualizado, sellado que asegure la integridad del producto, facilitando su almacenamiento y traslado. Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje. Que garantice la hermeticidad e integridad del producto. Exento de partículas extrañas rebabas y/o aristas cortantes. Material: membrana de polipropileno que neutraliza gérmenes y otros.</p> <p>Contaminantes acorde a los estándares internacionales de calidad / Acabado: Libre de pelusas y/o hilachas / Condiciones biológicas: Aséptico, hipolérgico. Características: Diseño ergonómico, que brinde un ajuste cómodo para diferentes actividades. / Soporte de espuma sobre la nariz que ayude a asegurar la mascarilla al rostro. / Clip moldeable, provee seguridad y adaptación personalizada a una amplia variedad de rostros. / Alta resistencia a los fluidos y salpicaduras. / Empaque individualizado, sellado que asegure eficiencia de filtración: BFE=&gt;99%PFE =&gt;95% 0.3 micrones N95 Respirabilidad: AP: &lt; 4.9 (mm H2O O/cm2. El respirador debe cumplir con los estándares OSHA, CDC y que sea aprobados por organismos internacionales NIOSH.</p>	3,489
62	LENTE DE SEGURIDAD	TRIMESTRAL	UNIDAD	<p>Lente de seguridad, claro antiempañante para la protección contra impacto, y rayos ultravioleta. Tratamiento anti ralladura. Marco en nylon liviano, con lentes laterales para mayor visibilidad. Cuatro posiciones de ajuste para mejor acoplamiento. Lentes transparentes en policarbonato. Cumple con las normas técnicas ANSI Z87.1. (Alto Impacto)</p>	459
63	RESPIRADOR CON FILTRO	SEMESTRAL	UNIDAD	<p>Pieza facial en material elástico</p> <p>Filtros o cartuchos cambiados de manera bimestral</p> <p>Repuestos: Arnes</p> <p>Válvulas de exhalación</p> <p>Válvulas de inhalación</p> <p>Empaque válvula</p> <p>Aprobaciones NIOSH/MSHA para todas las combinaciones de cartuchos</p> <p>Rápida y fácil colocación de los cartuchos y los filtros por el diseño de ajuste bayoneta, que elimina el uso de retenedor. Incluye filtro para partículas (sólidas y líquidas base agua) con su retenedor de filtro</p>	127
<b>MAQUINARIA</b>					
64	ASPIRADORAS INDUSTRIALES	INICIO	UNIDAD	Tipo de corriente. (Ph/V/Hz) 1 / 220 / 50 – 60Caudal de aire (l/s)	27
65	LUSTRADORA	INICIO	UNIDAD	<p>Voltaje (V) 220</p> <p>Frecuencia (Hz) 60</p> <p>Potencia (HP) 1.5</p> <p>Diámetro del Plato (pulg) 17"</p> <p>Velocidad de Giro (rpm) 175</p> <p>Mariposa de ajuste de aluminio fundido con rosca interna de acero</p> <p>Diámetro de plato: variable" (acero inoxidable) de 2mm, repujado)</p> <p>Plato, tapa de motor y mástil de acero inoxidable</p> <p>Prisa de jebes antigolpes en el plato</p>	27
66	MOTOGUADANA	INICIO	UNIDAD	Cilindrada cm <sup>3</sup> 38,9Potencia CV 2,6Peso kg 1) 7,9Cilindr	7





DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

ANEXO N°4: CANTIDAD MINIMA DE EQUIPOS Y MATER

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	COMAR												
				C.S. SANTA ANA I	C.S. CARDIFF I	C.S. HUAYTI I/II	C.S. EL ALADO	CAL SHUA I/II/III	C.S. DONDA I/II/III	C.S. HUAYTI I/II/III	C.S. COMAS	C.S. UNIST I/II/III	C.S. SANJOSE I/II/III	C.S. CHURUPAN I/II/III	C.S. SIBOLE I/II/III	
MATERIALES																
1	ALCOHOL ETILICO GRADO 70	MENSUAL	L	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3
2	AMBIENTADOR SPRAY	MENSUAL	UNIDAD	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1
3	BOLSA NEGRA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	200	200	200	200	500	200	200	200	200	200	200	200	200
4	BOLSA NEGRA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	2400	2400	2400	2400	6000	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400
5	BOLSA NEGRA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	300	300	300	300	900	300	300	300	300	300	300	300	300
6	BOLSA ROJA 120 Litros	MENSUAL	UNIDAD	100	100	100	100	500	100	100	100	100	100	100	100	100
7	BOLSA ROJA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	700	700	700	700	6000	700	700	700	700	700	700	700	700
8	BOLSA ROJA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	200	200	200	200	2000	200	200	200	200	200	200	200	200
9	BOLSA AMARILLA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	25	25	25	25	100	25	25	25	25	25	25	25	25
10	BOLSA AMARILLA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	50	50	50	50	900	50	50	50	50	50	50	50	50
11	DESINFECTANTE (AMONIO CUATERNARIO)	MENSUAL	GALON	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3
12	DESINFECTANTE PERFUMADO	MENSUAL	GALON	5	5	5	5	15	5	5	5	5	5	5	5	5
13	DETERGENTE GRANULADO	MENSUAL	KG	15	15	15	15	30	15	15	15	15	15	15	15	15
14	ESPONJAS VERDES	MENSUAL	UNIDAD	8	8	8	8	28	8	8	8	8	8	8	8	8
15	JABON LIQUIDO EN GALON	MENSUAL	GALON	8	8	8	8	20	8	8	8	8	8	8	8	8
16	LAVAVANILLA	MENSUAL	POTE	2	2	2	2	5	2	2	2	2	2	2	2	2
17	DESINFECTANTE (HIPOCLORITO DE SODIO)	MENSUAL	GALON	10	10	10	10	30	10	10	10	10	10	10	10	10
18	LIMPIA COMPUTADORA	MENSUAL	UND	2	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2
19	LIMPIA VIDRIOS	MENSUAL	GALON	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
20	MESHONES BLANCO, AMARILLO AZUL, ROJO	MENSUAL	UNIDAD	16	16	16	16	60	16	16	16	16	16	16	16	16
21	PAÑOS MICROFIBRA AMARILLO	MENSUAL	UNIDAD	8	8	8	8	17	8	8	8	8	8	8	8	8
22	PAÑOS MICROFIBRA AZUL	MENSUAL	UNIDAD	8	8	8	8	17	8	8	8	8	8	8	8	8
23	PAÑOS MICROFIBRA ROJO	MENSUAL	UNIDAD	8	8	8	8	17	8	8	8	8	8	8	8	8
24	PAÑOS MICROFIBRA VERDE	MENSUAL	UNIDAD	8	8	8	8	17	8	8	8	8	8	8	8	8
25	PASTILLAS AROMATICAS	MENSUAL	UNIDAD	6	6	6	6	24	6	6	6	6	6	6	6	6
26	PAPEL HIGIENICO	MENSUAL	UNIDAD	100	100	100	100	200	100	100	100	100	100	100	100	100
27	PAPEL TOALLA 200 MT.	MENSUAL	ROLLO	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5
28	QUITASARRO	MENSUAL	GALON	2	2	2	2	5	2	2	2	2	2	2	2	2
29	SPITOP PISO 80 CM	MENSUAL	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
30	SPITOP DE LUNA	MENSUAL	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
31	SILICONA	MENSUAL	L	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
32	TIRAPISO INDUSTRIAL BLANCO	MENSUAL	KG	20	20	20	20	60	20	20	20	20	20	20	20	20
IMPLEMENTOS																
33	BASE DE MOP LUNA	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
34	BORSA DE TRIPLEX (MATERIAL DE LIMPIEZA)	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	6	6	18	6	6	6	6	6	6	6	6
35	ESCOBA DE NYLON	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2
36	JALADOR DE AGUA 50CM	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
37	BALDE PLASTICO 15 LTS. AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	4	4	4	12	4	4	4	4	4	4	4	4
38	DESATORADOR DE JEBE	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2
39	ESCOBA ERIO C/EXTENSION	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
40	ESCOBILLA DE MANO 21 CM.	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
41	ESPATULA 3"	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
42	MISCO SIMPLE	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2
43	MOP DE PISO-SOPORTE 80 MT.	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	4	4	4	12	4	4	4	4	4	4	4	4
44	PULVERIZADORES	TRIMESTRAL	UNIDAD	12	9	9	9	36	9	9	9	9	9	9	9	9
45	RECOGEDOR DE PLASTICO	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2
46	SACUDIDOR DE TELA	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
EQUIPOS																
47	COCHES DE LIMPIEZA PORTA IMPLEMENTOS	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
48	ESCALERA DE 6 PASOS	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
49	ESCOBA DE JARDINERO	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
50	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	INICIO	UNIDAD	6	6	6	6	18	6	6	6	6	6	6	6	6
51	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA 200 MT.	INICIO	UNIDAD	6	6	6	6	18	6	6	6	6	6	6	6	6
52	LETIBERO PISO MCIADO	INICIO	UNIDAD	4	4	4	4	12	4	4	4	4	4	4	4	4
53	MACHETE	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
54	MANGUERA DE 1/2"	INICIO	m													
55	TIJERA DE JARDINERIA	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
EPPs																
56	GORRO	TRIMESTRAL	UNIDAD	8	6	6	6	28	6	6	6	6	6	6	6	6
57	GUANTES AMARILLO	MENSUAL	PAR	4	3	3	3	17	3	3	3	3	3	3	3	3
58	GUANTES AZULES	MENSUAL	PAR	4	3	3	3	17	3	3	3	3	3	3	3	3
59	GUANTES NEGROS	MENSUAL	PAR	4	3	3	3	17	3	3	3	3	3	3	3	3
60	GUANTES DESCARTABLES	MENSUAL	CAJA	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
61	MASCARINAS KN95	MENSUAL	UNIDAD	32	24	24	24	115	24	24	24	24	24	24	24	24
62	LENTES DE SEGURIDAD	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	3	3	3	17	3	3	3	3	3	3	3	3
63	RESPIRADOR CON FILTRO	SEMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
MAQUINARIA																
64	ASPIRADORAS INDUSTRIALES	INICIO	UNIDAD													
65	LUSTRADORA	INICIO	UNIDAD													
66	MOTOGUADANA	INICIO	UNIDAD													



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

ANEXO N°4: CANTIDAD MINIMA DE EQUIPOS Y MATER

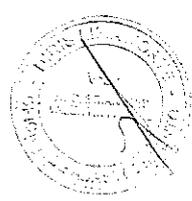
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA DE EQUIPOS Y MATER													
				C.C. COLIBRE TI EDVA	C.C. ABOHEIRO	C.C. GUANO LARVATA	CANT. LUNA RESURTE DAJUDO	CANT. LUNA RESURTE GOMINATA	C.C. ANILADA	P.A. MI CANIB	P.A. LOS GRANOS	P.A. PRIMERA	P.A. TI GELIUP	P.A. RELAJADO DE FLEUS	C.C. INGENIO COMODOS DE FLEUS	PROGRAMA PATRIARVAL	
MATERIALES																	
11	ALCOHOL ETILICO GRADO 70	MENSUAL	L	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
12	AMBIENTADOR SPRAY	MENSUAL	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	BOLSA NEGRA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	200	200	200	300	100	200	100	100	100	100	100	200	200	100
14	BOLSA NEGRA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	2400	2400	2400	6000	600	2400	800	600	600	600	600	2400	300	800
15	BOLSA NEGRA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	300	300	300	3000	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
16	BOLSA ROJA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	100	100	300	600	75	100	75	75	150	75	75	100	75	
17	BOLSA ROJA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	700	700	700	6000	500	700	500	500	500	500	500	700	500	
18	BOLSA ROJA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	200	200	400	3000	400	200	400	400	400	400	400	200	400	
19	BOLSA AMARILLA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	25	25	25	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
20	BOLSA AMARILLA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	50	50	50	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
21	DESINFECTANTE (ANONIO CUATERMARIO)	MENSUAL	GALON	3	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	
22	DESINFECTANTE PERJUMADO	MENSUAL	GALON	5	5	5	15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
23	DETERGENTE GRANULADO	MENSUAL	kg	15	15	5	30	5	15	5	5	5	5	5	15	5	
24	ESPONJAS VERDES	MENSUAL	UNIDAD	6	6	8	26	4	6	4	4	6	4	4	6	4	
25	JABON LIQUIDO EN GALON	MENSUAL	GALON	8	8	3	20	3	8	3	3	3	3	3	3	3	
26	LAVAVAJILLA	MENSUAL	POTE	2	2	1	5	1	2	1	1	1	1	1	2	1	
27	DESINFECTANTE (HIPOCLORITO DE SODIO)	MENSUAL	GALON	10	10	5	30	5	10	5	5	5	5	5	10	5	
28	LIMPIA COMPUTADORA	MENSUAL	LND	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	
29	LIMPIA VIDRIOS	MENSUAL	GALON	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
30	MECHONES BLANCO, AMARILLO AZUL, ROJO	MENSUAL	UNIDAD	16	16	16	36	9	16	8	8	12	8	8	16	8	
31	PAÑOS MICROFIBRA AMARILLO	MENSUAL	UNIDAD	8	8	4	15	2	8	2	2	3	2	2	8	2	
32	PAÑOS MICROFIBRA AZUL	MENSUAL	UNIDAD	8	8	4	15	2	8	2	2	3	2	2	8	2	
33	PAÑOS MICROFIBRA ROJO	MENSUAL	UNIDAD	8	8	4	15	2	8	2	2	3	2	2	8	2	
34	PAÑOS MICROFIBRA VERDE	MENSUAL	UNIDAD	8	8	4	15	2	8	2	2	3	2	2	8	2	
35	PASTILLAS AROMATICAS	MENSUAL	UNIDAD	6	6	6	22	4	6	4	4	4	4	4	6	4	
36	PAPEL HIGIENICO	MENSUAL	UNIDAD	100	100	100	200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
37	PAPEL TOALLA 200 MT.	MENSUAL	ROLLO	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
38	QUITASARRO	MENSUAL	GALON	2	2	2	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
39	RPTO. MOP PISO 80 CM	MENSUAL	UNIDAD	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
40	RPTO. MOP DE LUNA	MENSUAL	UNIDAD	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
41	SILICONA	MENSUAL	L	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
42	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	MENSUAL	kg	20	20	20	50	10	20	10	10	10	10	10	20	10	
IMPLEMENTOS																	
43	BASE DE MOP LUNA	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
44	BASE DE MOP ESCOBRA PLUMINCO, BORDO, AMARILLO AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	4	25	3	6	3	3	3	3	3	6	3	
45	ESCOBA DE NYLON	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	7	1	2	1	2	2	1	1	2	2	
46	JALADOR DE AGUA 50CM	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
47	BALDE PLASTICO 15 LTS.: AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	4	4	12	2	4	2	2	4	2	2	4	2	
48	DESATORADOR DE JEBE	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	5	1	2	1	1	2	1	1	2	1	
49	ESCOBA ERZO C/EXTENSION	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
50	ESCOBILLA DE MANO 21 CM.	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
51	ESPATULA 3"	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
52	MOPO SIMPLE	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	7	1	2	1	1	2	1	1	2	1	
53	MOP DE PISO-SOPORTE 5.50 MT.	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	4	4	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
54	PULVERIZADORES	TRIMESTRAL	UNIDAD	9	9	12	30	6	9	6	6	9	6	6	9	6	
55	RECOGEDOR DE PLASTICO	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	7	1	2	1	1	2	1	1	2	1	
56	SACUADOR DE TELA	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
EQUIPOS																	
57	COCHES DE LIMPIEZA PORTA IMPLEMENTOS	INICIO	UNIDAD	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
58	ESCALERA DE 6 PASOS	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
59	ESCOBA DE JARDINERO	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
60	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	INICIO	UNIDAD	2	2	2	15	2	6	2	2	2	2	2	6	2	
61	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA 200 MT.	INICIO	UNIDAD	2	2	2	15	2	6	2	2	2	2	2	6	2	
62	LETrero PISO MOJADO	INICIO	UNIDAD	4	4	2	8	2	4	2	2	2	2	2	4	2	
63	MACHETE	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
64	MANGUERA DE 1/2"	INICIO	m	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
65	TUBERIA DE JARDINERIA	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
EPPs																	
66	CORRO	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	8	26	4	6	4	4	6	4	4	6	4	
67	GUANTES AMARILLO	MENSUAL	PAR	3	3	4	15	2	3	2	2	3	2	2	3	2	
68	GUANTES AZULES	MENSUAL	PAR	3	3	4	15	2	3	2	2	3	2	2	3	2	
69	GUANTES NEGROS	MENSUAL	PAR	3	3	4	15	2	3	2	2	3	2	2	3	2	
70	GUANTES DESCARTABLES	MENSUAL	CAJA	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
71	MASCARILLAS KN 95	MENSUAL	UNIDAD	24	24	32	106	16	24	16	16	24	16	16	24	16	
72	LENTES DE SEGURIDAD	TRIMESTRAL	UNIDAD	3	3	4	15	2	3	2	2	3	2	2	3	2	
73	RESPIRADOR CON FILTRO	SEMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
MAQUINARIA																	
74	ASPIRADORAS INDUSTRIALES	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
75	ILUSTRADORA	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
76	MOTOGUADARA	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

ANEXO N°4: CANTIDAD MINIMA DE EQUIPOS Y MATER

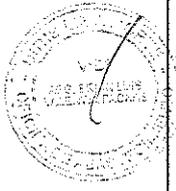
N°	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MATERIALES															
1	ALCOHOL ETILICO GRADO 70	MENSUAL	L	5	3	3	1	3	1	1	1	1	1	3	1
2	AMBIENTADOR SPRAY	MENSUAL	UNIDAD	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	BOLSA NEGRA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	600	200	200	100	200	100	100	100	100	100	100	100
4	BOLSA NEGRA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	6000	2400	2400	600	2400	600	600	600	600	600	600	600
5	BOLSA NEGRA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	3000	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
6	BOLSA ROJA 120 Litros	MENSUAL	UNIDAD	500	100	100	75	100	75	75	75	75	150	75	100
7	BOLSA ROJA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	6000	700	700	300	700	300	300	300	300	300	300	300
8	BOLSA ROJA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	2000	200	200	400	200	400	400	400	400	400	400	400
9	BOLSA AMARILLA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	100	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
10	BOLSA AMARILLA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	300	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
11	DESINFECTANTE (AMONIO CUATERNARIO)	MENSUAL	GALON	6	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2
12	DESINFECTANTE PERFUMADO	MENSUAL	GALON	15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
13	DETERGENTE GRANULADO	MENSUAL	KG	90	15	15	5	15	5	5	5	5	5	5	5
14	ESPONJAS VERDES	MENSUAL	UNIDAD	28	6	6	4	6	4	4	4	4	4	4	4
15	JABON LIQUIDO EN GALON	MENSUAL	GALON	20	6	6	5	6	5	5	5	5	5	5	5
16	JAVAVAJILLA	MENSUAL	POTE	5	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1
17	DESINFECTANTE (HIPOCLORITO DE SODIO)	MENSUAL	GALON	30	10	10	5	10	5	5	5	5	5	5	5
18	LIMPIA COMPUTADORA	MENSUAL	UND	6	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1
19	LIMPIA VIDRIOS	MENSUAL	GALON	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	MECHONES BLANCO, AMARILLO AZUL, ROJO	MENSUAL	UNIDAD	60	16	16	8	16	8	8	8	8	8	8	8
21	PAÑOS MICROFIBRA AMARILLO	MENSUAL	UNIDAD	17	8	8	2	8	2	2	2	2	2	2	2
22	PAÑOS MICROFIBRA AZUL	MENSUAL	UNIDAD	17	8	8	2	8	2	2	2	2	2	2	2
23	PAÑOS MICROFIBRA ROJO	MENSUAL	UNIDAD	17	8	8	2	8	2	2	2	2	2	2	2
24	PAÑOS MICROFIBRA VERDE	MENSUAL	UNIDAD	17	8	8	2	8	2	2	2	2	2	2	2
25	PASTILLAS AROMATICAS	MENSUAL	UNIDAD	24	6	6	4	6	4	4	4	4	4	4	4
26	PAPEL HIGIENICO	MENSUAL	UNIDAD	200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
27	PAPEL TOALLA 200 MT.	MENSUAL	ROLLO	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
28	QUITASABON	MENSUAL	GALON	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
29	RFTO.MOP PISO 30 CM	MENSUAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
30	RFTO.MOP DE LUNA	MENSUAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
31	SILICONA	MENSUAL	L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
32	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	MENSUAL	KG	50	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
IMPLEMENTOS															
33	BASE DE MOP LUNA	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
34	PORTE TRAFICADOR (COMUNICACION)	TRIMESTRAL	UNIDAD	15	6	6	3	6	3	3	3	3	3	3	3
35	ESCOBA DE NYLON	TRIMESTRAL	UNIDAD	8	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1
36	JALADOR DE AGUA 50CM	TRIMESTRAL	UNIDAD	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	BALDE PLASTICO 15 LITS. AZUL ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	12	4	4	2	4	2	2	2	2	2	2	2
38	DESATORADOR DE LERE	TRIMESTRAL	UNIDAD	8	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1
39	ESCOBA ERIGO C/EXTENSION	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
40	ESCOBILLA DE MANO 21 CM.	TRIMESTRAL	UNIDAD	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	ESPATULA 3"	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
42	HISOP SIMPLE	TRIMESTRAL	UNIDAD	8	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1
43	MOP DE PISO-SOPORTE 0.30 MT.	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
44	PULVERIZADORES	TRIMESTRAL	UNIDAD	66	9	9	6	9	6	6	6	6	6	6	6
45	RECOGEDOR DE PLASTICO	TRIMESTRAL	UNIDAD	8	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1
46	SACUDIDOR DE TELA	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
EQUIPOS															
47	COCHES DE LIMPIEZA PORTA IMPLEMENTOS	INICIO	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
48	ESCALERA DE 6 PASOS	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
49	ESCOBA DE JARDINERO	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
50	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	INICIO	UNIDAD	15	6	6	2	6	2	2	2	2	2	2	2
51	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA 200 MT.	INICIO	UNIDAD	15	6	6	2	6	2	2	2	2	2	2	2
52	LETRERO PISO MOJADO	INICIO	UNIDAD	6	4	4	2	4	2	2	2	2	2	2	2
53	MACHETE	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
54	MANGUERA DE 1/2"	INICIO	m												
55	TUERA DE JARDINERIA	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
EPPS															
56	GORRO	TRIMESTRAL	UNIDAD	28	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4
57	GUANTES AMARILLO	MENSUAL	PAR	27	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2
58	GUANTES AZULES	MENSUAL	PAR	27	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2
59	GUANTES NEGROS	MENSUAL	PAR	27	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2
60	GUANTES DESCARTABLES	MENSUAL	CAJA	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
61	MASCARILLAS KN 95	MENSUAL	UNIDAD	115	24	24	15	24	15	15	15	15	15	15	15
62	LENTELAS DE SEGURIDAD	TRIMESTRAL	UNIDAD	17	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2
63	RESPIRADOR CON FILTRO	SEMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
MAQUINARIA															
64	ASPIRADORAS INDUSTRIALES	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
65	LUSTRADORA	INICIO	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
66	MOTOSUADANA	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

ANEXO N°4: CANTIDAD MINIMA DE EQUIPOS Y MATER

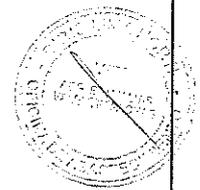
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FRECUENCIA	UNIDAD	CANTIDAD MINIMA DE EQUIPOS Y MATER												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>MATERIALES</b>																
1	ALCOHOL ETILICO GRADO 70	MENSUAL	L	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
2	ARBENTADOR SPRAY	MENSUAL	UNIDAD	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	BOLSA NEGRA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	500	500	200	200	200	200	200	200	200	200	200	150	
4	BOLSA NEGRA 40 litros	MENSUAL	UNIDAD	6000	6000	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	900	
5	BOLSA NEGRA 80 litros	MENSUAL	UNIDAD	3000	3000	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
6	BOLSA ROJA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	500	500	100	100	100	100	100	100	100	100	75	0	
7	BOLSA ROJA 40 litros	MENSUAL	UNIDAD	6000	6000	700	700	700	700	700	700	700	500	700	400	0
8	BOLSA ROJA 80 litros	MENSUAL	UNIDAD	2000	2000	200	200	200	200	200	200	200	200	300	400	0
9	BOLSA AMARILLA 80 litros	MENSUAL	UNIDAD	100	100	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	0
10	BOLSA AMARILLA 40 litros	MENSUAL	UNIDAD	300	300	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	0
11	DESINFECTANTE (AMONIO CUATERNARIO)	MENSUAL	GALON	15	15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
12	DESINFECTANTE PEFUMADO	MENSUAL	GALON	15	15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
13	DETERGENTE GRANULADO	MENSUAL	kg	30	30	15	15	15	15	15	15	15	15	15	10	5
14	ESPOJAS VERDES	MENSUAL	UNIDAD	26	24	8	8	8	8	8	8	8	8	8	4	4
15	JABON LIQUIDO EN GALON	MENSUAL	GALON	20	20	8	8	8	8	8	8	8	8	8	5	5
16	LAVAVAJILLA	MENSUAL	ROTE	5	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
17	DESINFECTANTE (HIPOCLORITO DE SODIO)	MENSUAL	GALON	30	30	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5
18	LIMPIA COMPUTADORA	MENSUAL	UND	6	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
19	LIMPIA VIDRIOS	MENSUAL	GALON	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	MECHONES BLANCO, AMARILLO AZUL, ROJO	MENSUAL	UNIDAD	48	48	16	16	16	16	16	16	16	16	16	8	8
21	PAÑOS MICROFIBRA AMARILLO	MENSUAL	UNIDAD	15	14	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2	2
22	PAÑOS MICROFIBRA AZUL	MENSUAL	UNIDAD	15	14	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2	2
23	PAÑOS MICROFIBRA ROJO	MENSUAL	UNIDAD	15	14	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2	2
24	PAÑOS MICROFIBRA VERDE	MENSUAL	UNIDAD	15	14	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2	2
25	PASTILLAS AROMATICAS	MENSUAL	UNIDAD	18	18	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4	4
26	PAPEL HIGIENICO	MENSUAL	UNIDAD	200	200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
27	PAPEL TOALLA 200 MT.	MENSUAL	ROLLO	20	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
28	QUITASARRO	MENSUAL	GALON	5	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
29	RPTO. MOP PISO 30 CM	MENSUAL	UNIDAD	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
30	RPTO. MOP DE LUNA	MENSUAL	UNIDAD	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
31	SILICONA	MENSUAL	L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
32	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	MENSUAL	kg	50	40	20	20	20	20	20	20	20	20	10	10	10
<b>IMPLEMENTOS</b>																
33	BASE DE MOP LUNA	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
34	BRUSH DE TERMOPLASTICO POLIMERO, 60CM, 150	TRIMESTRAL	UNIDAD	15	15	6	6	6	6	6	6	6	6	6	3	4
35	ESCOBA DE NYLON	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
36	JALADOR DE AGUA 80CM	TRIMESTRAL	UNIDAD	5	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	BALDE PLASTICO 15 LTS. AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	10	10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2
38	DESATAPADOR DE JERE	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
39	ESCOBA ERIO C/EXTENSION	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
40	ESCOBILLA DE MANO 21 CM.	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	ESPATULA 3"	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
42	HISOP SIMPLE	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
43	MOP DE PISO-SOPORTE 0.80 MT.	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
44	PULVERIZADORES	TRIMESTRAL	UNIDAD	60	56	12	9	9	9	9	9	9	9	6	6	6
45	RECOGEDOR DE PLASTICO	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
46	SACUDIDOR DE TELA	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>EQUIPOS</b>																
47	COCHES DE LIMPIEZA PORTA IMPLEMENTOS	INICIO	UNIDAD	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
48	ESCALERA DE 6 PASOS	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
49	ESCOBA DE JARDINERO	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
50	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	INICIO	UNIDAD	15	15	6	6	6	6	6	6	6	6	4	4	2
51	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA 200 MT.	INICIO	UNIDAD	15	15	6	6	6	6	6	6	6	6	4	4	2
52	LETTERO PISO MOJADO	INICIO	UNIDAD	8	8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2
53	MACIETE	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
54	MANGUERA DE 1/2"	INICIO	m	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
55	HTLERA DE JARDINERIA	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>EPPs</b>																
56	GORRO	TRIMESTRAL	UNIDAD	26	24	8	6	6	6	6	6	6	6	4	4	4
57	GUANTES AMARILLO	MENSUAL	PAR	15	14	4	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2
58	GUANTES AZULES	MENSUAL	PAR	15	14	4	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2
59	GUANTES NEGROS	MENSUAL	PAR	15	14	4	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2
60	GUANTES DESCARTABLES	MENSUAL	CAJA	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
61	MASCARILLAS EN SS	MENSUAL	UNIDAD	106	98	32	24	24	24	24	24	24	24	16	16	16
62	LENTES DE SEGURIDAD	TRIMESTRAL	UNIDAD	15	14	4	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2
63	RESPIRADOR CON FILTRO	SEMESTRAL	UNIDAD	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
<b>MAQUINARIA</b>																
64	ASPIRADORAS INDUSTRIALES	INICIO	UNIDAD	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
65	LUSTRADORA	INICIO	UNIDAD	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
66	MOTOUADAÑA	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

ANEXO N°4: CANTIDAD MINIMA DE EQUIPOS Y MATER

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	LAPOLIVOS												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>MATERIALES</b>																
11	ALCOHOL ETILICO GRADO 70	MENSUAL	L	5	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	1	
12	AMBIENTADOR SPRAY	MENSUAL	UNIDAD	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
13	BOLSA NEGRA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	500	200	200	200	100	200	200	200	100	100	200	100	
14	BOLSA NEGRA 60 Litros	MENSUAL	UNIDAD	6000	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	600	2400	2400	300	
15	BOLSA NEGRA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	3000	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
16	BOLSA ROJA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	500	100	100	100	100	100	100	100	150	100	100	75	
17	BOLSA ROJA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	8000	700	700	700	700	700	700	700	300	700	700	500	
18	BOLSA ROJA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	2000	200	200	200	400	400	400	200	400	400	200	400	
19	BOLSA AMARILLA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	100	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
20	BOLSA AMARILLA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	300	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
21	DESINFECTANTE (AMONIO CUATERNARIO)	MENSUAL	GALON	6	3	3	3	2	3	3	2	2	2	2		
22	DESINFECTANTE PERFUMADO	MENSUAL	GALON	15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
23	DETERGENTE GRANULADO	MENSUAL	KG	30	15	15	15	10	15	15	5	5	5	5		
24	ESPONJAS VERDES	MENSUAL	UNIDAD	22	6	6	10	0	6	6	6	6	6	15		
25	JABON LIQUIDO EN GALON	MENSUAL	GALON	20	8	8	8	5	8	8	8	8	8	8		
26	LAVAVAJILLA	MENSUAL	POTE	5	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2		
27	DESINFECTANTE (HIPOCLORITO DE SODIO)	MENSUAL	GALON	30	10	10	10	5	10	10	5	5	10	5		
28	LIMPIA COMPUTADORA	MENSUAL	UND	16	2	2	2	1	2	2	1	1	2	1		
29	LIMPIA VIDRIOS	MENSUAL	GALON	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1		
30	MECHONES BLANCO, AMARILLO AZUL, ROJO	MENSUAL	UNIDAD	28	18	18	16	12	18	18	12	12	18	8		
31	PAÑOS MICROFIBRA AMARILLO	MENSUAL	UNIDAD	15	8	8	8	8	8	8	3	4	8	4		
32	PAÑOS MICROFIBRA AZUL	MENSUAL	UNIDAD	13	8	8	8	8	8	8	3	4	8	4		
33	PAÑOS MICROFIBRA ROJO	MENSUAL	UNIDAD	13	8	8	8	8	8	8	3	4	8	4		
34	PAÑOS MICROFIBRA VERDE	MENSUAL	UNIDAD	13	8	8	8	8	8	8	3	4	8	4		
35	PASTILLAS AROMATICAS	MENSUAL	UNIDAD	32	6	6	6	6	6	6	4	4	6	4		
36	PAPEL HIGIENICO	MENSUAL	UNIDAD	200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
37	PAPEL TOALLA 200 MT.	MENSUAL	ROLLO	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
38	QUITASARRO	MENSUAL	GALON	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
39	RPTO. MOP PISO 80 CM	MENSUAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
40	RPTO. MOP DE LUNA	MENSUAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
41	SILICONA	MENSUAL	L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
42	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	MENSUAL	KG	40	20	20	20	20	20	20	10	20	20	10		
<b>IMPLEMENTOS</b>																
43	BASE DE MOP LUNA	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
44	SISTEMA TRIPLO (ROJO/AMARILLO/BLANCO)	TRIMESTRAL	UNIDAD	12	6	6	6	6	6	6	3	6	6	3		
45	ESCOBA DE NYLON	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
46	JALADOR DE AGUA 50CM	TRIMESTRAL	UNIDAD	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
47	BALDE PLASTICO 15 LTS.: AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
48	DESATORADOR DE JERE	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
49	ESCOBA ERIZO C/EXTENSION	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
50	ESCORILLA DE MANO 21 CM.	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
51	ESPATULA 3"	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
52	HISOPPO SIMPLE	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
53	MOP DE PISO-SOPORTE 0.80 MT.	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
54	PULVERIZADORES	TRIMESTRAL	UNIDAD	62	9	9	15	0	9	9	9	12	12	16		
55	RECODADOR DE PLASTICO	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
56	SACUDIDOR DE TELA	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
<b>EQUIPOS</b>																
57	COCHES DE LIMPIEZA PORTA IMPLEMENTOS	INICIO	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
58	ESCALERA DE 6 PASOS	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
59	ESCOBA DE JARDINERO	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
60	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	INICIO	UNIDAD	15	6	6	6	6	6	6	2	6	6	2		
61	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA 200 MT.	INICIO	UNIDAD	15	6	6	6	6	6	6	2	6	6	2		
62	LETRERO PISO MOJADO	INICIO	UNIDAD	8	4	4	4	4	4	4	2	4	4	2		
63	MACHETE	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
64	MANGUERA DE 1/2"	INICIO	M													
65	TIERA DE JARDINERIA	INICIO	UNIDAD													
<b>EPIS</b>																
66	GORRO	TRIMESTRAL	UNIDAD	22	6	6	10	8	6	6	6	8	8	8		
67	GUANTES AMARILLO	MENSUAL	PAR	13	3	3	5	0	3	3	3	4	4	4		
68	GUANTES AZULES	MENSUAL	PAR	13	3	3	5	0	3	3	3	4	4	4		
69	GUANTES NEGROS	MENSUAL	PAR	13	3	3	5	0	3	3	3	4	4	4		
70	GUANTES DESCARTABLES	MENSUAL	CAJA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
71	MASCARILLAS KN 95	MENSUAL	UNIDAD	30	24	24	20	0	24	24	24	32	32	33		
72	LENTES DE SEGURIDAD	TRIMESTRAL	UNIDAD	18	3	3	5	0	3	3	3	4	4	5		
73	RESPIRADOR CON FILTRO	SEMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
<b>MAQUINARIA</b>																
74	ASPIRADORA INDUSTRIALES	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
75	LUSTRADORA	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
76	MOTOGUADARA	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

ANEXO N°4: CANTIDAD MINIMA DE EQUIPOS Y MATER

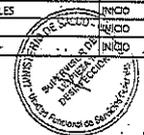
N°	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FRECUENCIA	UNIDAD	SAN MARTÍN DE PORCE															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
<b>MATERIALES</b>																			
1	ALCOHOL ETILICO GRADO 70	MENSUAL	L	5	3	3	1	3	3	3	3	1	2	3	3	3	1	3	3
2	AMBIENTADOR SPRAY	MENSUAL	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	BOLSA NEGRA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	500	300	200	100	200	200	200	200	200	100	200	200	200	200	200	200
4	BOLSA NEGRA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	6000	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	600	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400
5	BOLSA NEGRA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	3000	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
6	BOLSA ROJA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	500	100	100	100	100	100	100	100	100	150	150	100	100	100	75	100
7	BOLSA ROJA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	6000	700	700	700	700	700	700	700	700	500	700	700	700	700	300	700
8	BOLSA ROJA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	3000	200	200	200	200	200	200	200	200	400	400	200	200	200	400	200
9	BOLSA AMARILLA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	5000	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
10	BOLSA AMARILLA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	300	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
11	DESINFECTANTE (AMONIO CUATERNARIO)	MENSUAL	GALON	15	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3
12	DESINFECTANTE PERFUMADO	MENSUAL	GALON	15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
13	DETERGENTE GRANULADO	MENSUAL	kg	30	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
14	ESFONJAS VERDES	MENSUAL	UNIDAD	30	8	4	4	6	6	6	6	6	0	4	6	6	8	4	6
15	JABON LIQUIDO EN GALON	MENSUAL	GALON	20	8	8	8	8	8	8	8	8	5	8	8	8	8	8	8
16	LAVAVARILLA	MENSUAL	POTE	15	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2
17	DESINFECTANTE (HIPOCLORITO DE SODIO)	MENSUAL	GALON	30	10	10	10	10	10	10	10	10	5	10	10	10	10	10	10
18	LIMPIA COMPUTADORA	MENSUAL	UND	6	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2
19	LIMPIA VIDRIOS	MENSUAL	GALON	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	MECHONES BLANCO, AMARILLO AZUL, ROJO	MENSUAL	UNIDAD	36	16	16	16	16	16	16	16	16	12	16	16	16	16	8	16
21	PAÑOS MICROFIBRA AMARILLO	MENSUAL	UNIDAD	12	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2	8
22	PAÑOS MICROFIBRA AZUL	MENSUAL	UNIDAD	12	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2	8
23	PAÑOS MICROFIBRA ROJO	MENSUAL	UNIDAD	12	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2	8
24	PAÑOS MICROFIBRA VERDE	MENSUAL	UNIDAD	12	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2	8
25	PASTILLAS AROMATICAS	MENSUAL	UNIDAD	120	6	6	6	6	6	6	6	4	4	6	6	6	4	6	6
26	PAPEL HIGIENICO	MENSUAL	UNIDAD	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
27	PAPEL TOALLA 200 MT.	MENSUAL	ROLLO	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
28	QUITASARRO	MENSUAL	GALON	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
29	RPTO. MOP PISO 80 CM	MENSUAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
30	RPTO. MOP DE LUNA	MENSUAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
31	SILICONA	MENSUAL	L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
32	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	MENSUAL	kg	60	20	20	20	20	20	20	20	20	10	20	20	20	20	10	20
<b>IMPLEMENTOS</b>																			
33	BASE DE MOP LUNA	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
34	BRIDA DE TRAPPO PARA CILINDRO BORNOY	TRIMESTRAL	UNIDAD	12	6	6	6	6	6	6	6	3	6	6	6	6	6	2	6
35	ESCOBA DE NYLON	TRIMESTRAL	UNIDAD	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
36	JALADOR DE AGUA 50CM	TRIMESTRAL	UNIDAD	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	BALDE PLASTICO 15 LTS. AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	8	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4
38	DESATORADOR DE JERE	TRIMESTRAL	UNIDAD	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
39	ESCOBA ERIZO C/EXTENSION	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
40	ESCOBILLA DE MANO 21 CM.	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	ESPATULA #	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
42	HISOPO SIMPLE	TRIMESTRAL	UNIDAD	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
43	MOP DE PISO-SOPORTE 0.80 MT.	TRIMESTRAL	UNIDAD	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
44	PULVERIZADORES	TRIMESTRAL	UNIDAD	42	12	6	6	9	9	9	9	0	0	6	9	9	12	6	9
45	RECOGEDOR DE PLASTICO	TRIMESTRAL	UNIDAD	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
46	SACUDIDOR DE TELA	TRIMESTRAL	UNIDAD	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>EQUIPOS</b>																			
47	COCHES DE LIMPIEZA PORTA IMPLEMENTOS	INICIO	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
48	ESCALERA DE 6 PASOS	INICIO	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
49	ESCOBA DE JARDINERO	INICIO	UNIDAD	15	6	6	6	6	6	6	6	2	6	6	6	6	6	2	6
50	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	INICIO	UNIDAD	15	6	6	6	6	6	6	6	2	6	6	6	6	6	2	6
51	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA 200 MT.	INICIO	UNIDAD	15	6	6	6	6	6	6	6	2	6	6	6	6	6	2	6
52	LETREDO PISO MOJADO	INICIO	UNIDAD	8	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	2	4
53	MACHETE	INICIO	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
54	MANGUERA DE 1/2"	INICIO	m	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
55	TUBERA DE JARDINERIA	INICIO	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>MAQUINARIA</b>																			
56	GORRO	TRIMESTRAL	UNIDAD	18	8	4	4	6	6	6	6	6	4	4	6	6	8	4	6
57	GUANTES AMARILLO	MENSUAL	PAR	11	4	2	2	3	3	3	3	0	0	2	3	3	4	2	3
58	GUANTES AZULES	MENSUAL	PAR	11	4	2	2	3	3	3	3	0	0	2	3	3	4	2	3
59	GUANTES NEGROS	MENSUAL	PAR	11	4	2	2	3	3	3	3	0	0	2	3	3	4	2	3
60	GUANTES DESCARTABLES	MENSUAL	PAR	22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
61	MASCARILLAS KN 95	MENSUAL	UNIDAD	74	32	16	16	24	24	24	24	0	0	16	24	24	32	16	24
62	LENTES DE SEGURIDAD	TRIMESTRAL	UNIDAD	12	4	2	2	3	3	3	3	0	0	2	3	3	4	2	3
63	RESPIRADOR CON FILTRO	SEMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

ANEXO N°4: CANTIDAD MINIMA DE EQUIPOS Y MATER

ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	FRECUENCIA	UNIDAD	PUENTE MEDSA										SANTA ROSA			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4
1	ALCOHOL ETILICO GRADO 70	MENSUAL	L	8	10	5	1	3	3	1	3	3	1	1	1	1	1
2	AMBIENTADOR SPRAY	MENSUAL	UNIDAD	3	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	BOLSA NEGRA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	500	500	500	100	100	200	100	200	100	200	100	100	100	100
4	BOLSA NEGRA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	6000	6000	6000	600	600	600	2400	600	1200	2400	600	600	600	600
5	BOLSA NEGRA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	2000	2000	3000	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
6	BOLSA ROJA 200 Litros	MENSUAL	UNIDAD	500	500	500	75	150	150	150	150	100	100	75	150	150	150
7	BOLSA ROJA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	6000	6000	8000	900	900	700	900	700	700	700	500	500	500	500
8	BOLSA ROJA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	2000	2000	2000	400	400	200	400	200	200	200	400	400	400	400
9	BOLSA AMARILLA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	100	100	100	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
10	BOLSA AMARILLA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	300	300	300	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
11	DESINFECTANTE (AMONIO CUATERNARIO)	MENSUAL	GALON	6	6	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
12	DESINFECTANTE PERPUNADO	MENSUAL	GALON	15	15	15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
13	DETERGENTE GRANULADO	MENSUAL	kg	30	30	30	5	5	15	10	15	15	10	5	5	5	5
14	ESPONJAS VERDES	MENSUAL	UNIDAD	26	20	22	4	4	6	28	5	6	4	4	4	4	4
15	JABON LIQUIDO EN GALON	MENSUAL	GALON	20	20	20	5	5	8	5	8	9	5	5	5	5	5
16	LAVAVAJILLA	MENSUAL	POTE	5	5	5	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1
17	DESINFECTANTE (HIPOCLORITO DE SODIO)	MENSUAL	GALON	30	30	30	5	5	10	5	10	10	5	5	5	5	5
18	LIMPIA COMPUTADORA	MENSUAL	UNO	6	6	6	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1
19	LIMPIA VIDRIOS	MENSUAL	GALON	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	MICHONES BLANCO, AMARILLO AZUL, ROJO	MENSUAL	UNIDAD	44	40	44	8	12	16	12	16	16	8	8	8	8	8
21	PAÑOS MICROFIBRA AMARILLO	MENSUAL	UNIDAD	15	24	13	2	2	6	9	8	8	2	2	2	2	2
22	PAÑOS MICROFIBRA AZUL	MENSUAL	UNIDAD	15	24	13	2	2	6	9	8	8	2	2	2	2	2
23	PAÑOS MICROFIBRA ROJO	MENSUAL	UNIDAD	15	24	13	2	2	6	9	8	8	2	2	2	2	2
24	PAÑOS MICROFIBRA VERDE	MENSUAL	UNIDAD	15	24	13	2	2	6	9	8	8	2	2	2	2	2
25	PASTILLAS AROMATICAS	MENSUAL	UNIDAD	16	14	16	4	4	6	6	6	6	4	4	4	4	4
26	PAPEL HIGIENICO	MENSUAL	UNIDAD	200	200	200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
27	PAPEL TOALLA 200 MT.	MENSUAL	ROLLO	120	120	120	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
28	QUITASARRO	MENSUAL	GALON	5	5	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
29	RPTO. MOP PISO 80 CM	MENSUAL	UNIDAD	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
30	RPTO. MOP DE LUNA	MENSUAL	UNIDAD	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
31	SILICONA	MENSUAL	L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
32	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	MENSUAL	kg	50	50	40	10	10	20	10	20	20	10	10	10	10	10
IMPLEMENTOS																	
33	BASE DE MOP LUNA	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
34	PROFETECTOR EN ALUMINIO, DORTICO, LAMARILLA AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	12	12	12	3	3	6	3	6	6	3	3	3	3	3
35	ESCOBA DE NYLON	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	6	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1
36	JALADOR DE AGUA 50CM	TRIMESTRAL	UNIDAD	5	5	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	BALDE PLASTICO 15 LITS. AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	12	10	10	2	2	4	5	4	4	2	2	2	2	2
38	DESATORADOR DE JEBE	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	6	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1
39	ESCOBA ERIZO C/EXTENSION	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
40	ESCOBILLA DE MANO 21 CM.	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	ESPATULA 3"	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
42	MOP SIMPLE	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	6	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
43	MOP DE PISO SOPORTE 0.30 MT.	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
44	PULVERIZADOR	TRIMESTRAL	UNIDAD	60	46	52	6	6	9	9	9	9	6	6	6	6	6
45	RECOLECTOR DE PLASTICO	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	6	6	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
46	SACUDIDOR DE TELA	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
EQUIPOS																	
47	COCHES DE LIMPIEZA PORTA IMPLEMENTOS	INICIO	UNIDAD	2	2	2			1		1	1					
48	ESCALERA DE 6 PASOS	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
49	ESCOBA DE JARDINERO	INICIO	UNIDAD	1	1	1											
50	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	INICIO	UNIDAD	15	15	15	2	2	6	6	6	6	2	2	2	2	2
51	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA 200 MT.	INICIO	UNIDAD	15	15	15	2	2	6	6	6	6	2	2	2	2	2
52	LITREJO PISO MOJADO	INICIO	UNIDAD	6	6	6	2	2	4	4	4	4	2	2	2	2	2
53	MACHETE	INICIO	UNIDAD	1	1	1											
54	MANGUERA DE 1/2"	INICIO	m														
55	TUBERA DE JARDINERIA	INICIO	UNIDAD														
EPPS																	
56	GORRO	TRIMESTRAL	UNIDAD	26	20	22	4	4	6	18	6	6	4	4	4	4	4
57	GUANTES AMARILLO	MENSUAL	PAR	15	12	13	2	2	3	9	3	3	2	2	2	2	2
58	GUANTES AZULES	MENSUAL	PAR	15	12	13	2	2	3	9	3	3	2	2	2	2	2
59	GUANTES NEGROS	MENSUAL	PAR	15	12	13	2	2	3	9	3	3	2	2	2	2	2
60	GUANTES DESCARTABLES	MENSUAL	PAR	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
61	MASCARILLAS KN 95	MENSUAL	UNIDAD	106	82	90	16	16	24	72	24	24	16	16	16	16	16
62	LENTES DE SEGURIDAD	TRIMESTRAL	UNIDAD	15	12	13	2	2	3	9	3	3	2	2	2	2	2
63	RESPIRADOR CON FILTRO	SEMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
MAQUINARIA																	
64	ASPIRADORAS INDUSTRIALES	INICIO	UNIDAD	2	2	2											
65	LUSTRADORA	INICIO	UNIDAD	2	2	2											
66	MOTOCUADANA	INICIO	UNIDAD	2	2	2											



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

169

ANEXO N°4: CANTIDAD MINIMA DE EQUIPOS Y MATER

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FRECUENCIA	UNIDAD	ANCON				OTROS LOCALES									
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>MATERIALES</b>																	
12	ALCOHOL ETILICO GRADO 70	MENSUAL	L	15	3	3	3	2	1	1	2	2	2	2	2	2	
13	AMBIENTADOR SPRAY	MENSUAL	UNIDAD	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
14	BOLSA NEGRA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	500	200	200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
15	BOLSA NEGRA 40 litros	MENSUAL	UNIDAD	6000	2400	2400	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	
16	BOLSA NEGRA 80 litros	MENSUAL	UNIDAD	3000	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
17	BOLSA ROJA 180 Litros	MENSUAL	UNIDAD	500	100	100	150	150	150	150	150	150	150	150	0	0	
18	BOLSA ROJA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	8000	700	700	500	500	700	500	500	500	500	500	0	0	
19	BOLSA ROJA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	2000	200	200	400	400	400	400	400	400	400	400	0	0	
20	BOLSA AMARILLA 80 Litros	MENSUAL	UNIDAD	100	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	0	0	
21	BOLSA AMARILLA 40 Litros	MENSUAL	UNIDAD	200	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	0	0	
22	DESINFECTANTE (AMONIO CUATERNARIO)	MENSUAL	GALON	15	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
23	DESINFECTANTE PERFUMADO	MENSUAL	GALON	15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
24	DETERGENTE GRANULADO	MENSUAL	kg	30	15	15	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
25	ESFONJAS VERDES	MENSUAL	UNIDAD	12	6	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
26	JABON LIQUIDO EN GALON	MENSUAL	GALON	20	8	8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
27	LAVAVAJILLA	MENSUAL	POTE	15	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
28	DESINFECTANTE (HIPOCLORITO DE SODIO)	MENSUAL	GALON	30	10	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
29	LIMPIA COMPUTADORA	MENSUAL	UND	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
30	LIMPIA VIDRIOS	MENSUAL	GALON	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
31	MECHONES BLANCO, AMARILLO AZUL, ROJO	MENSUAL	UNIDAD	36	16	16	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
32	PAÑOS MICROFIBRA AMARILLO	MENSUAL	UNIDAD	41	8	8	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
33	PAÑOS MICROFIBRA AZUL	MENSUAL	UNIDAD	31	8	8	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
34	PAÑOS MICROFIBRA ROJO	MENSUAL	UNIDAD	11	8	8	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
35	PAÑOS MICROFIBRA VERDE	MENSUAL	UNIDAD	11	8	8	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
36	PASTILLAS AROMATICAS	MENSUAL	UNIDAD	22	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
37	PAPEL HIGIENICO	MENSUAL	UNIDAD	200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
38	PAPEL TOALLA 200 MT.	MENSUAL	ROLLO	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
39	QUITASARRO	MENSUAL	GALON	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
40	RPTO. MOP PISO 80 CM	MENSUAL	UNIDAD	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
41	RPTO. MOP DE LUNA	MENSUAL	UNIDAD	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
42	SILICONA	MENSUAL	L	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
43	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	MENSUAL	kg	20	20	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
<b>IMPLEMENTOS</b>																	
44	BASE DE MOP LUNA	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
45	BASE DE TRAPEADOR ALUMINIO, BARRIL, JALABOR DE NYLON	TRIMESTRAL	UNIDAD	12	6	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
46	ESCOBA DE NYLON	TRIMESTRAL	UNIDAD	15	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
47	JALABOR DE AGUA, 50CM	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
48	BAÑE PLASTICO 12 LTS: AZUL, ROJO	TRIMESTRAL	UNIDAD	35	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
49	DESATORADOR DE JEBE	TRIMESTRAL	UNIDAD	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
50	ESCOBA ERIZO C/EXTENSION	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
51	ESCOBILLA DE MANO 21 CM.	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
52	ESPATULA 3"	TRIMESTRAL	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
53	HISOPO SIMPLE	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
54	MOP DE PISO-SOPORTE 0.20 MT.	TRIMESTRAL	UNIDAD	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
55	PULVERIZADORES	TRIMESTRAL	UNIDAD	42	9	12	9	6	11	8	6	6	6	6	6	6	
56	RECOSADOR DE PLASTICO	TRIMESTRAL	UNIDAD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
57	SACUDIDOR DE TELA	TRIMESTRAL	UNIDAD	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
<b>EQUIPOS</b>																	
58	COCHES DE LIMPIEZA PORTA IMPLEMENTOS	INICIO	UNIDAD	2	1	1										1	
59	ESCALERA DE 6 PASOS	INICIO	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
60	ESCOBA DE JARDINERO	INICIO	UNIDAD	1												1	
61	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	INICIO	UNIDAD	15	6	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
62	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA 200 MT.	INICIO	UNIDAD	15	6	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
63	LETRERO PISO MOJADO	INICIO	UNIDAD	8	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
64	MACHETE	INICIO	UNIDAD	1												1	
65	MANGUERA DE 1/2"	INICIO	m														
66	TUBERA DE JARDINERIA	INICIO	UNIDAD														
<b>EPPs</b>																	
67	GORRO	TRIMESTRAL	UNIDAD	18	6	3	6	4	5	4	4	4	4	4	4	4	
68	GUANTES AMARELO	MENSUAL	PAR	11	3	4	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	
69	GUANTES AZULES	MENSUAL	PAR	11	3	4	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	
70	GUANTES NEGROS	MENSUAL	PAR	11	3	4	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	
71	GUANTES DESCARTABLES	MENSUAL	CAJA	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
72	MASCARILLAS KN 95	MENSUAL	UNIDAD	74	24	32	24	16	25	17	16	16	16	16	24	16	
73	LENTE DE SEGURIDAD	TRIMESTRAL	UNIDAD	11	3	4	3	2	4	3	2	2	2	2	3	2	
74	RESPIRADOR CON FILTRO	SEMESTRAL	UNIDAD	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	
<b>MAQUINARIA</b>																	
75	ASPIRADORAS INDUSTRIALES	INICIO	UNIDAD	2													
76	LUSTRADORA	INICIO	UNIDAD	2													
77	MOTOGUADRAÑA	INICIO	UNIDAD	2													



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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.1.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Director técnico</b> Título de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial colegiado y habilitado.</li> <li><b>Personal operativo para trabajos de saneamiento ambiental</b> Técnico en Saneamiento Ambiental o Técnico sanitario.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o 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.</p>
B.1.2	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Director técnico</b> Capacitaciones y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones relacionadas a la norma vigente de bioseguridad y del manejo de residuos sólidos de EESS y SMA como mínimo 50 horas lectivas.</li> <li><b>Supervisor</b> Capacitaciones y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones relacionadas a los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA), labores de saneamiento ambiental (RM 449-2001-SA) y bioseguridad, como mínimo 50 horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.1.3	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

Requisitos:

- **Director técnico**  
Experiencia no menor a tres (03) años en dirección y control de actividades de saneamiento ambiental en entidades públicas y/o privadas.
- **Supervisor**  
Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo labores de supervisión de servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de entidades públicas y/o privadas.
- **Técnico en Saneamiento Ambiental o Técnico sanitario.**  
Experiencia no menor a tres (03) años, los cuales deberán estar vinculados directamente con la formación del personal propuesto.

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

Acreditación:

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

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 8,000.000.00 (OCHO MILLONES CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud<sup>8</sup> públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

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

<sup>8</sup> De acuerdo con el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1158, que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud.



acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *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

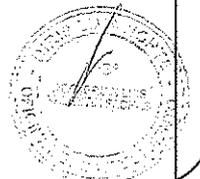
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el*

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello, equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN**

*requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DE AMBIENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, SEDE ADMINISTRATIVA Y ANEXOS DE LA DIRIS LIMA NORTE, 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 PAGO<sup>10</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

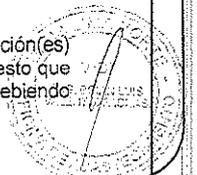
**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**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:

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA 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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

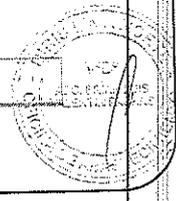
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

Importante



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>13</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>14</sup>**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

<sup>12</sup> 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).

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

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



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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]

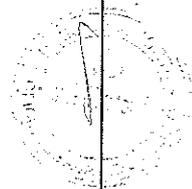
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



**DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN**

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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.*



<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DE AMBIENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, SEDE ADMINISTRATIVA Y ANEXOS DE LA DIRIS LIMA NORTE"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

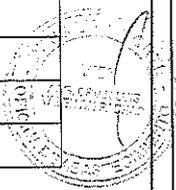
*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**  
 Modelo referencial de estructura de costos

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

**RESUMEN DE COSTOS**

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Director					
2	Supervisor					
3	Operario					
<b>Costo total mensual</b>						
<b>N° de meses</b>						



Costo total del servicio	
--------------------------	--

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante**

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



ANEXO N° 5

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

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN**.

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] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup>

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.

<sup>26</sup>

Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup>

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".

<sup>28</sup>

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

<sup>29</sup>

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.

<sup>30</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 14-2023-DIRIS-LN  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



