

## **PRONUNCIAMIENTO N° 173-2025/OSCE-DGR**

Entidad : Hospital Santa Rosa

Referencia : Concurso Público N° 2-2024-HSR-1, convocado para la contratación del “Servicio de limpieza y desinfección de locales y anexos del Hospital de Apoyo Santa Rosa – Periodo 24 meses”

---

### **1. ANTECEDENTES**

Mediante el formulario de solicitud de emisión de pronunciamiento, recibido el 13<sup>1</sup> de febrero de 2025 y subsanado con fecha 24<sup>2</sup> de febrero de 2025, el presidente del comité de selección a cargo del procedimiento de selección de la referencia remitió al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) la solicitud de elevación de cuestionamientos al pliego absolutorio de consultas y observaciones e integración de bases presentada por el participante **CYSOL SERVICIOS GENERALES S.A.C. - CYSOL SG S.A.C.**, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la “Ley”, y el artículo 72 de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el “Reglamento”.

Asimismo, cabe precisar que en la emisión del presente pronunciamiento se utilizó el orden establecido por el comité de selección en el pliego absolutorio y los temas materia de cuestionamientos de los mencionados participantes, conforme al siguiente detalle:

- **Cuestionamiento Único** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 26, referida a las “**Otras penalidades**”

### **2. CUESTIONAMIENTOS**

De manera previa, cabe señalar que el OSCE no ostenta la calidad de perito técnico dirimente respecto a las posiciones de determinados aspectos del requerimiento (especificaciones técnicas, términos de referencia y expediente técnico de obra, según corresponda); sin embargo, puede requerir a la Entidad informes que contengan la posición técnica al respecto<sup>3</sup>, considerando que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

---

<sup>1</sup> Mediante Trámite Documentario N° 2025-0021953.

<sup>2</sup> Mediante Trámite Documentario N° 2025-0026351.

<sup>3</sup> Ver el Comunicado N° 011-2013-OSCE/PRE.

**Cuestionamiento Único:****Respecto a las “Otras penalidades”**

El participante **CYSOL SERVICIOS GENERALES S.A.C. - CYSOL SG S.A.C.**, respecto a las otras penalidades, cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 26, alegando que la Entidad, al no haber acogido lo solicitado y conforme a la respuesta brindada durante el pliego absolutorio, no ha determinado de modo claro y fehaciente, la implementación del procedimiento que debe seguir la Entidad para notificar la omisión u observación al proveedor; de tal modo que le dé un plazo para subsanar, a fin de resarcir y evitar la aplicación de las otras penalidades, por lo que se estaría vulnerando diversos principios de la Ley, como la Libertad de Concurrencia, Igualdad de Trato y Competencia, además de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Por lo que, el recurrente **solicitó que la Entidad efectúe la implementación del procedimiento que permita notificar la omisión u observación al proveedor, respecto a la aplicación de las otras penalidades.**

**Pronunciamiento**

Al respecto, de la revisión del acápite 6.12, establecido en el contenido del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

<b>“CAPÍTULO III</b>			
<b>3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>			
<b>(...)</b>			
<b>6.12 PENALIDADES APLICABLES</b>			
<b>N°</b>	<b>GRADO</b>	<b>DETALLE DEL INCUMPLIMIENTO</b>	<b>CALCULO DE PENALIDAD</b>
<b>DE LOS OPERARIOS Y SUPERVISORES</b>			
1	LEVE	No contar con carnet de identificación o se encuentre vencido	10% de la UIT por día de incumplimiento.
2	MODERADO	Inasistencias del personal en el turno de servicio o en el día de servicio.	13.50% de la UIT por turno o día de incumplimiento.
3	GRAVE	No utilizar los EPP adecuados, uniforme incompleto, o este se encuentre en mal estado y falta de aseo.	13.50% de la UIT por día de incumplimiento.
4	GRAVE	Conductas inapropiadas (robos, agresiones verbales, físicas, hostigamiento laboral, falta de respeto, etc).	20% de la UIT por día y retiro del operario de limpieza inmediatamente.
<b>DE LA EMPRESA</b>			
1	LEVE	Quejas reiterativas contra el personal del servicio debidamente comprobadas por la autoridad de la Entidad o a quien se delegue dicha autoridad.	10% de la UIT y retiro del operario de limpieza inmediatamente.
2	MODERADO	Cambio de los operarios de limpieza, sin autorización de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Santa Rosa	13.5% de la UIT.

3	MODERADO	<i>Incumplimiento de las condiciones solicitadas y descritas para materiales, insumos y equipos relacionados a la cantidad y calidad de los mismos. Asimismo, no abastecer las bolsas según las características de las normas técnicas.</i>	<i>13.5% de la UIT (aplica por evento encontrado en cada servicio)</i>
4	MODERADO	<i>No brindar descanso al personal mediante los volantes o descanseros</i>	<i>13.5% de la UIT al detectar la situación y notificación al SUNAFIL (Se aplica por evento encontrado)</i>
5	MODERADO	<i>Que un mismo operario cubra dos turnos continuos.</i>	<i>10% de la UIT al detectar la situación y notificación al SUNAFIL (Se aplica por evento encontrado)</i>
6	MODERADO	<i>Puestos de operarios del servicio de limpieza, no cubiertos o reemplazos con más de una (01) hora de retraso.</i>	<i>13.5% de la UIT por cada inasistencia de operarios y reemplazos tardíos S/. 50.00 por día</i>
7	MODERADO	<i>Falta de presencia de supervisor en los horarios previstos en sus turnos</i>	<i>10% de la UIT por día</i>
8	MODERADO	<i>No contar o aplicar el Manual de Procedimientos Técnicos de los insumos a utilizar</i>	<i>10% de la UIT por día</i>
9	MODERADO	<i>No contar o aplicar el Manual de Procedimientos Técnicos de los servicios a realizar</i>	<i>10% de la UIT por día</i>
10	GRAVE	<i>Incumplimiento de los criterios y condiciones técnicas especificadas para el servicio de limpieza, en los Términos de Referencia (numeral 5) alcances y descripción del servicio</i>	<i>15% de la UIT (aplica por evento encontrado)</i>
11	GRAVE	<i>Incorporar personal clave que no cumpla con el perfil solicitado y/o sin previa presentación y/o aviso al área usuaria</i>	<i>12% de la UIT (aplica por evento encontrado)</i>
12	GRAVE	<i>Exposición al peligro del personal:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operario que ingresa a laborar sin contar con inducción.</li> <li>- Operario sin el examen médico ocupacional/evaluación médica periódica.</li> <li>- No proveer equipo y/o materiales adecuados para realizar las actividades de limpieza.</li> <li>- Operarios no cuenta con protección contra hepatitis B, tétanos y/o influenza y COVID</li> </ul>	<i>12% de la UIT (aplica por evento encontrado en cada servicio) y se evaluara la continuidad del servicio</i>
13	GRAVE	<i>Brindar condiciones inseguras para los trabajos de saneamiento y/o con personal sin capacidad técnica</i>	<i>12% de la UIT (aplica por evento encontrado)</i>
14	GRAVE	<i>Por abandono de puesto (Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA. El Hospital Santa Rosa podrá solicitar el retiro definitivo del operario)</i>	<i>12% de la UIT (aplica por evento encontrado)</i>
15	MODERADA	<i>No hacer y/o aplicar las diluciones de los desinfectantes de acuerdo a norma (Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA y/o Dpto. Farmacia)</i>	<i>10% de la UIT (aplica por evento encontrado)</i>
16	LEVE	<i>No aplicar los procedimientos del manejo de residuos sólidos según norma (Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA)</i>	<i>5% de la UIT (aplica por evento encontrado)</i>

17	LEVE	<p>No utilizar de forma adecuada los Equipos de Protección Personal (EPP) tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respirador N 95.</li> <li>- Mascarilla N95</li> <li>- Respirador de doble filtro.</li> <li>- Lentes de protección.</li> <li>- Mandil descartable.</li> <li>- Guantes de color correspondiente</li> </ul> <p>(Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA).</p>	5% de la UIT (aplica por evento encontrado)
18	LEVE	<p>No realizar la limpieza y desinfección de aleros, azoteas o incumplimiento de realizar el aspirado de los archivos según frecuencia descrita en los términos de referencia (Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA)</p>	5% de la UIT (aplica por evento encontrado)
19	LEVE	<p>Por rotación de personal de limpieza interno y externo en áreas críticas y semicríticas sin justificación ni autorización (Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA)</p>	5% de la UIT (aplica por evento encontrado)
20	LEVE	<p>Por incumplimiento de la frecuencia de limpieza diaria y/o limpieza terminal programada en los servicios asistenciales y/o administrativos (Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA)</p>	5% de la UIT (aplica por evento encontrado)
21	MODERADO	<p>Se aplicará penalidad por cada personal de limpieza que sea identificado dentro de las instalaciones del Hospital Santa Rosa en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia (Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.)</p>	10% de la UIT (aplica por evento encontrado)
22	LEVE	<p>La no conformidad con observaciones de 7 Departamentos, Oficinas, Servicios o Unidades usuarias según lo registrado en el Anexo N° 1</p>	5% de la UIT
23	LEVE	<p>En presentación incorrecta, cuando falte una de las siguientes prendas o indumentaria: Pantalón de tela drill. Polo manga larga de algodón (invierno), Polo manga corta de tela de algodón (verano) Gorro de tela gruesa, Zapato de seguridad con punta de baquelita y/o composite. Cuando no se encuentre visible de credenciales del personal operativo. (Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental)</p>	5% de la UIT (aplica por evento encontrado)

24	LEVE	<p><i>Uso indebido de los siguientes objetos y/o higiene personal durante la jornada laboral como:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aretes largos.</li> <li>- Anillos</li> <li>- Reloj</li> <li>- Pulseras.</li> <li>- Collares.</li> <li>- Piercing en la nariz o labio o ceja o cara.</li> <li>- Uñas largas.</li> <li>- Uñas despintadas.</li> <li>- Falto de Higiene de Manos</li> <li>- Falto de Higiene Personal</li> <li>- Pestañas postizas</li> <li>- Maquillaje en el rostro</li> <li>- Cabello suelto.</li> </ul> <p><i>Por medidas de bioseguridad no deben utilizarse (Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA)</i></p>	5% de la UIT (aplica por evento encontrado)
25	LEVE	<p><i>Por no presentar los documentos considerados en numeral 5.8.3 Áreas que brindaran la conformidad (Se acredita con informes de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental)</i></p>	5% de la UIT (aplica por evento encontrado)
26	LEVE	<p><i>Incumplimiento en el mantenimiento de áreas verdes internas y externas (jardines) del Hospital Santa Rosa y Local Anexo o no realizar el mejoramiento de los suelos, abonamiento, manejo de plagas en las áreas verdes, cultivo de las plantas (sembrar y trasplantar plantas), diseño de espacios verdes o no proveer lo siguientes insumos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Bolsas NPK de 1 kg cada bolsa – Cada mes</li> <li>- 2 kgr de Abono foliar - cada mes</li> <li>- 2 bolsas de musgo (60x30x15 cm aprox) – cada mes</li> <li>- 10 kg Humus - cada mes</li> <li>- 30 kg Tierra negra – cada mes</li> </ul> <p><i>(Se acredita con informes de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental)</i></p>	5% de la UIT (aplica por evento encontrado)
27	MODERADO	<p><i>Incumplimiento del contratista en el pago mensual de remuneraciones a los trabajadores de limpieza, incluyendo todos los beneficios regulados en el marco normativo vigente, después del quinto día hábil de vencido el mes.</i></p>	10% de la UIT (aplica por evento encontrado)

*La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/o el Departamento de Farmacia y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento son los responsables del Monitoreo y Supervisión del Servicio de Limpieza y Desinfección.*

*La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/o el Departamento de Farmacia y/o Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento realizarán las observaciones causales de penalidad descritas en el presente Término de Referencia, el Órgano Encargado de las Contrataciones /Oficina de Logística del HSR aplicará las penalidades en virtud de las actas de supervisión expedidas por cualquiera de estos tres entes supervisores del Hospital. Las Actas de supervisión tendrán el mismo efecto y validez aun cuando el contratista o su representante se negarán a suscribir el acta de supervisión, por el contrario, la negativa a suscribir dicha acta se considerará como un agravante en la clasificación de penalidades.  
(...)"*

(El subrayado y resaltado es agregado)

Mediante la consulta y/u observación N° 26 del pliego, el participante **GRUPO CATALEYA S & G S.A.C.** solicitó que se implemente un procedimiento claro para notificar al proveedor sobre las omisiones u observaciones que podrían dar lugar a penalidades, ya que, aunque se presenta un listado de dichas situaciones, no se establece un mecanismo que garantice el derecho del proveedor a ser informado y a subsanar las observaciones, antes de que se impongan sanciones. Establece que la falta de este procedimiento, vulnera el derecho de defensa y los principios establecidos en la Ley, así como la Ley N° 27444.

Ante lo cual, la Entidad dispuso no acoger lo solicitado, precisando que el Área Usuaria es responsable de la formulación del requerimiento, y es quien debe asegurar la calidad técnica para evitar errores que afecten el proceso de contratación y que los términos de referencia han sido diseñados para cumplir con la finalidad pública y dado que se trata de un hospital, es esencial adoptar medidas que garanticen un entorno saludable y de prevención.

En ese contexto, mediante el Informe N° 030-2025-GJP-OSGYM-HSR-MINSA<sup>4</sup>, el área usuaria de la Entidad precisó lo siguiente:

“(…)

**El cuadro de otras penalidades debería considerarse de la siguiente manera:**

“(…)

**OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

*Adicionalmente la Entidad, también podrá aplicar las siguientes penalidades en caso se verifique el incumplimiento de las condiciones, en el marco de lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<b>DE LOS OPERARIOS Y SUPERVISORES</b>			
1	No contar con carnet de identificación o se encuentre vencido.	10% de la UIT por día de incumplimiento.	Según informe y/o acta de supervisión.
2	Inasistencias del personal en el turno de servicio o en el día de servicio.	13.50% de la UIT por turno o día de incumplimiento.	Según informe y/o acta de supervisión.
3	No contar con el uniforme completo o este se encuentre en mal estado.	13.5% de la UIT, por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
4	Conductas inapropiadas como (robos, agresiones verbales, físicas, hostigamiento laboral, falta de respeto, etc).	20% de la UIT por ocurrencia y retiro del operario de limpieza inmediatamente.	Según informe y/o acta de supervisión.
<b>DE LA EMPRESA</b>			
1	Quejas reiterativas contra el personal del servicio debidamente comprobadas por la autoridad de la Entidad o a quien se delegue dicha autoridad.	10% de la UIT, por ocurrencia y retiro del operario de limpieza inmediatamente.	Según informe y/o acta de supervisión.
2	Cambio de los operarios de limpieza, sin autorización de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Santa Rosa	13.5% de la UIT, por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.

<sup>4</sup> Mediante Trámite Documentario N° 2025-0026351, de fecha 24 de febrero de 2025.

3	Incumplimiento de las condiciones solicitadas y descritas para materiales, insumos y equipos relacionados a la cantidad y calidad de los mismos. Asimismo, no abastecer las bolsas según las características de las normas técnicas.	13.5% de la UIT, por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
4	No brindar descanso al personal mediante los volantes o descanseros	13.5% de la UIT al detectar la situación y notificación al SUNAFIL (Se aplica por ocurrencia)	Según informe y/o acta de supervisión.
5	Que un mismo operario cubra dos turnos continuos.	10% de la UIT al detectar la situación y notificación al SUNAFIL (Se aplica por ocurrencia)	Según informe y/o acta de supervisión.
6	Puestos de operarios del servicio de limpieza, no cubiertos o reemplazos con más de una (01) hora de retraso.	13.5% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
7	Falta de presencia de supervisor en los horarios previstos en sus turnos	13.5% de la UIT por día	Según informe y/o acta de supervisión.
8	No contar o aplicar el Manual de Procedimientos Técnicos de los insumos a utilizar	13.5% de la UIT por día	Según informe y/o acta de supervisión.
9	Por paralización de funciones masiva por parte de la empresa durante la ejecución y vigencia del contrato.	5 UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
10	Incumplimiento de los criterios y condiciones técnicas especificadas para el servicio de limpieza, en los Términos de Referencia (numeral 5) alcances y descripción del servicio	15% de la UIT, por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
11	Incorporar personal clave que no cumpla con el perfil solicitado y/o sin previa presentación y/o aviso al área usuaria	12% de la UIT, por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
12	Exposición al peligro del personal: <ul style="list-style-type: none"> <li>Operario que ingresa a laborar sin contar con inducción.</li> <li>Operario sin el examen médico ocupacional/evaluación médica periódica.</li> <li>No proveer equipo y/o materiales adecuados para realizar las actividades de limpieza.</li> <li>Operarios no cuenta con protección contra hepatitis B, tétanos y/o influenza y COVID.</li> </ul>	80% de la UIT por ocurrencia y se evaluará la continuidad del servicio.	Según informe y/o acta de supervisión.
13	Por incumplimiento de sus deberes o rutinas según los procedimientos de limpieza de los diferentes servicios y actividades.	20% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
14	Por abandono de puesto, además el Hospital Santa Rosa podrá solicitar el retiro definitivo del operario)	20% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
15	No hacer y/o aplicar las diluciones de los desinfectantes de acuerdo a norma	12% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
16	No aplicar los procedimientos del manejo de residuos sólidos según norma	20% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
17	No utilizar los equipos de protección personal según lo requerido en el numeral 5.1 Actividades requeridas para las distintas áreas.	20% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
18	No realizar la limpieza y desinfección de aleros, azoteas o incumplimiento de realizar el aspirado de los archivos según frecuencia descrita en los términos de referencia.	60% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.

19	Por rotación de personal de limpieza interno y externo en áreas críticas y semicríticas sin justificación ni autorización.	15% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
20	Por incumplimiento de la frecuencia de limpieza diaria y/o limpieza terminal programada en los servicios asistenciales y/o administrativos.	15% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
21	Se aplicará penalidad por cada personal de limpieza que sea identificado dentro de las instalaciones del Hospital Santa Rosa en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	15% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
22	La no conformidad con observaciones de 7 Departamentos, Oficinas, Servicios o Unidades usuarias según lo registrado en el Anexo N° 1	5% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
23	En presentación incorrecta, cuando falte una de las siguientes prendas o indumentaria: Pantalón de tela drill. Polo manga larga de algodón (invierno), Polo manga corta de tela de algodón (verano) Gorro de tela gruesa, Zapato de seguridad con punta de baquelita y/o composite. Cuando no se encuentre visible de credenciales del personal operario.	5% de la UIT (por ocurrencia).	Según informe y/o acta de supervisión.
24	Uso indebido de cualquiera de los siguientes objetos durante la jornada laboral como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aretes largos.</li> <li>• Anillos</li> <li>• Reloj</li> <li>• Pulseras.</li> <li>• Collares.</li> <li>• Piercing en la nariz o labio o ceja o cara.</li> <li>• Dispositivos móviles.</li> </ul> Personal que presenten lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uñas largas..</li> <li>• Falta de Higiene Personal.</li> <li>• Pestañas postizas.</li> <li>• Maquillaje en el rostro.</li> <li>• Cabello suelto.</li> </ul> Por medidas de bioseguridad.	15% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
25	Por no presentar los documentos considerados en numeral 5.8.3 Áreas que brindaran la conformidad.	5% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
26	Incumplimiento en el mantenimiento de áreas verdes internas y externas (jardines) del Hospital Santa Rosa y Local Anexo o no realizar el mejoramiento de los suelos, abonamiento, manejo de plagas en las áreas verdes, cultivo de las plantas (sembrar y trasplantar plantas), diseño de espacios verdes o no proveer lo siguientes insumos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Bolsas NPK de 1 kg cada bolsa – Cada mes</li> <li>• 2 kgr de Abono foliar - cada mes</li> <li>• 2 bolsas de musgo (60x30x15 cm aprox) – cada mes</li> <li>• 10 kg Humus - cada mes</li> <li>• 30 kg Tierra negra – cada mes</li> </ul>	60% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
27	Incumplimiento del contratista en el pago mensual de remuneraciones a los trabajadores de limpieza, incluyendo todos los beneficios regulados en el marco normativo vigente, después del quinto día hábil de vencido el mes.	20% de la UIT por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.



(...)”

(El subrayado y resaltado es agregado)

Al respecto, cabe señalar que en el artículo 16 de la Ley y el artículo 29 del Reglamento, se establece que el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento, debiendo éste contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

Por su parte, las Bases estándar objeto del presente procedimiento de selección han establecido que, de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Cabe señalar que estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Asimismo, acorde con la Opinión N° 77-2023/DTN, se indicó que: “(...) *para la aplicación de las “otras penalidades” que regula el artículo 163 del Reglamento, se requiere que aquéllas hayan sido establecidas debidamente en los documentos del procedimiento de selección, tal como establece dicho artículo; de lo contrario, durante la ejecución contractual, una Entidad no podría aplicar otras sanciones al contratista (salvo la penalidad por mora, cuando corresponda), al no haberlas establecido como otras penalidades en los documentos del procedimiento de selección.*”

Ahora bien, del contenido de las otras penalidades previstas en las Bases Integradas, se aprecia que existen diversos extremos que no se condicen con los alcances previstos en las Bases estándar aplicables al presente procedimiento de selección; tales como: i) Se clasificó a los supuestos de aplicación de penalidades entre “leves”, “moderadas” y “graves”, ii) Se incorporó la forma de acreditación dentro de los supuestos de aplicación de penalidades, iii) Se estableció algunos supuestos de aplicación de penalidades incluyendo términos subjetivos, iv) Se definió la forma de cálculo de las penalidades, sin precisar si se aplicará por ocurrencia o no, y, v) No se incluyó la columna relativa al procedimiento de aplicación de las otras penalidades.

Así, en razón a lo citado, y en atención al aspecto cuestionado por el recurrente, se aprecia que la Entidad, mediante su informe técnico y en atención al mejor conocimiento de las necesidades que desea satisfacer, ha rectificado lo absuelto, decidiendo modificar diversos extremos de las otras penalidades establecidas en las Bases integradas, a fin de adecuarlos a los alcances previstos en las Bases estándar aplicables; para lo cual, ha modificado las columnas relativas a los supuestos de aplicación de penalidades, así como la forma de cálculo y por otra parte ha incorporado la columna relativa al procedimiento de aplicación de las mismas. Lo cual está sujeto a rendición de cuentas.

Sin perjuicio de lo indicado por la Entidad, se aprecia que la Entidad ha seguido manteniendo algunos términos de naturaleza subjetiva dentro de los supuestos de penalidad N° 3, N° 12, N° 13 y N° 24; por lo que, en atención al Principio de Transparencia, se dispondrá oportunamente suprimir dichos extremos, a fin de no generar confusión en el contratista. Del mismo modo, respecto a la penalidad N° 22, se aprecia que la Entidad pretende sancionar la no conformidad de los entregables, a pesar que ello estaría inmerso dentro del procedimiento de forma de pago, establecido en la normativa de contratación pública; por lo que, oportunamente se dispondrá suprimir dicho supuesto de aplicación.

Por otra parte, de la revisión del informe técnico remitido por la Entidad, se aprecia que se ha incrementado algunos porcentajes relativos a la fórmula de cálculo de las otras penalidades, y asimismo, ha modificado los supuestos de aplicación de penalidades N° 9 y N° 13; a pesar que, dichas modificaciones no han sido objeto del presente cuestionamiento. En ese sentido, las referidas resultan modificaciones de oficio que no resultan atendibles en el presente estadio del procedimiento. Por tanto, no se tendrán en cuenta las referidas modificaciones de porcentajes y de supuestos de aplicación, para efecto de la integración definitiva de las Bases.

Finalmente, cabe advertir que, en el supuesto de penalidad N° 21, la Entidad pretende sancionar al personal *“en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas”*; sin embargo, no ha previsto de qué forma se realizaría la verificación de dicho supuesto, por lo que, no resulta razonable la aplicación de dicha penalidad.

Por lo expuesto, considerando lo señalado en los párrafos precedentes, y en la medida que la pretensión del recurrente se encuentra orientada a que la Entidad efectúe la implementación del procedimiento para las otras penalidades, y en tanto que la Entidad, mediante su informe técnico, ha modificado la tabla de otras penalidades, conforme a las Bases estándar, y entre lo cual, ha implementado la columna relativa a dicho procedimiento, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento, por lo que considerando lo indicado en el informe técnico remitido por la Entidad, se dispone implementar las siguientes disposiciones:

- **Se dejará sin efecto** la absolución de la consulta y/u observación N° 26 del pliego.
- **Se adecuará** el acápite 6.12 del numeral 3.1 del Capítulo III, de la Sección Específica de las Bases Integradas definitivas, conforme a lo siguiente:

<b>“6.12 OTRAS PENALIDADES APLICABLES</b>				
<i>Adicionalmente la Entidad, también podrá aplicar las siguientes penalidades en caso se verifique el incumplimiento de las condiciones, en el marco de lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</i>				
N°	GRADO	DETALLE DEL INCUMPLIMIENTO Supuestos de aplicación de penalidad	CALCULO DE PENALIDAD Forma de cálculo	Procedimiento
<b>DE LOS OPERARIOS Y SUPERVISORES</b>				

1	LEVE	No contar con carnet de identificación o se encuentre vencido	10% de la UIT por día de incumplimiento.	Según informe y/o acta de supervisión.
2	MODERADA	Inasistencias del personal en el turno de servicio o en el día de servicio.	13.50% de la UIT por turno o día de incumplimiento.	Según informe y/o acta de supervisión.
3	GRAVE	No contar con el <del>utilizar los EPP adecuados</del> , uniforme <del>incompleto</del> , <del>o este se encuentre en mal estado</del> .	13.50% de la UIT por <del>ocurrencia</del> <del>día de incumplimiento</del> .	Según informe y/o acta de supervisión.
4	GRAVE	Conductas inapropiadas como (robos, agresiones verbales, físicas, hostigamiento laboral, falta de respeto, etc).	20% de la UIT por día y retiro del operario de limpieza inmediatamente.	Según informe y/o acta de supervisión.
<b>DE LA EMPRESA</b>				
1	LEVE	Quejas reiterativas contra el personal del servicio debidamente comprobadas por la autoridad de la Entidad o a quien se delegue dicha autoridad.	10% de la UIT, <del>por ocurrencia</del> , y retiro del operario de limpieza inmediatamente.	Según informe y/o acta de supervisión.
2	MODERADA	Cambio de los operarios de limpieza, sin autorización de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Santa Rosa	13.5% de la UIT, <del>por ocurrencia</del> .	Según informe y/o acta de supervisión.
3	MODERADA	Incumplimiento de las condiciones solicitadas y descritas para materiales, insumos y equipos relacionados a la cantidad y calidad de los mismos. Asimismo, no abastecer las bolsas según las características de las normas técnicas.	13.5% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado en cada servicio)</del> <del>por ocurrencia</del> .	Según informe y/o acta de supervisión.
4	MODERADA	No brindar descanso al personal mediante los volantes o descanseros	13.5% de la UIT al detectar la situación y notificación al SUNAFIL (Se aplica por <del>ocurrencia evento encontrado</del> )	Según informe y/o acta de supervisión.
5	MODERADA	Que un mismo operario cubra dos turnos continuos.	10% de la UIT al detectar la situación y notificación al SUNAFIL (Se aplica por <del>ocurrencia evento encontrado</del> )	Según informe y/o acta de supervisión.
6	MODERADA	Puestos de operarios del servicio de limpieza, no cubiertos o reemplazos con más de una (01) hora de retraso.	13.5% de la UIT por <del>ocurrencia</del> , <del>cada inasistencia de operarios y reemplazos tardíos S/. 50.00 por día</del>	Según informe y/o acta de supervisión.
7	MODERADA	Falta de presencia de supervisor en los horarios previstos en sus turnos	10% de la UIT por día	Según informe y/o acta de supervisión.
8	MODERADA	No contar o aplicar el Manual de Procedimientos Técnicos de los insumos a utilizar	10% de la UIT por día	Según informe y/o acta de supervisión.
9	MODERADA	No contar o aplicar el Manual de Procedimientos Técnicos de los servicios a realizar	10% de la UIT <del>por día</del> <del>por ocurrencia</del> .	Según informe y/o acta de supervisión.
10	GRAVE	Incumplimiento de los criterios y condiciones técnicas especificadas para el servicio de limpieza, en los Términos de Referencia (numeral 5) alcances y descripción del servicio	15% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> <del>por ocurrencia</del> .	Según informe y/o acta de supervisión.
11	GRAVE	Incorporar personal clave que no cumpla con el perfil solicitado y/o sin previa presentación y/o aviso al área usuaria	12% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> <del>por ocurrencia</del> .	Según informe y/o acta de supervisión.

12	GRAVE	Exposición al peligro del personal: - Operario que ingresa a laborar sin contar con inducción. - Operario sin el examen médico ocupacional/ evaluación médica periódica. - No proveer equipo <del>y/o materiales adecuados</del> para realizar las actividades de limpieza. - Operarios no cuenta con protección contra hepatitis B, tétanos y/o influenza y COVID	12% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado en cada servicio)</del> por ocurrencia. y se evaluará la continuidad del servicio	Según informe y/o acta de supervisión.
13	GRAVE	<del>Brindar condiciones inseguras para los trabajos de saneamiento y/o con personal sin capacidad técnica</del>	<del>12% de la UIT (aplica por evento encontrado)</del>	<del>(...)</del>
14	GRAVE	Por abandono de puesto, además <del>(Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA)</del> . El Hospital Santa Rosa podrá solicitar el retiro definitivo del operario)	12% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
15	MODERADA	No hacer y/o aplicar las diluciones de los desinfectantes de acuerdo a norma <del>(Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA y/o Dpto. Farmacia)</del>	10% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
16	LEVE	No aplicar los procedimientos del manejo de residuos sólidos según norma <del>(Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA)</del>	5% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
17	LEVE	No utilizar de forma adecuada los Equipos de Protección Personal (EPP) tales como: - Respirador N 95. - Mascarilla N95 - Respirador de doble filtro. - Lentes de protección. - Mandil descartable. - Guantes de color correspondiente <del>(Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA)</del>	5% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
18	LEVE	No realizar la limpieza y desinfección de aleros, azoteas o incumplimiento de realizar el aspirado de los archivos según frecuencia descrita en los términos de referencia <del>(Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA)</del>	5% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
19	LEVE	Por rotación de personal de limpieza interno y externo en áreas críticas y semicríticas sin justificación ni autorización <del>(Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA)</del>	5% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.

20	<del>LEVE</del>	Por incumplimiento de la frecuencia de limpieza diaria y/o limpieza terminal programada en los servicios asistenciales y/o administrativos <del>(Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA)</del>	5% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
<del>21</del>	<del>MODERATA</del>	<del>Se aplicará penalidad por cada personal de limpieza que sea identificado dentro de las instalaciones del Hospital Santa Rosa en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia (Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.)</del>	<del>10% de la UIT (aplica por evento encontrado)</del>	<del>(...)</del>
<del>22</del>	<del>LEVE</del>	<del>La no conformidad con observaciones de 7 Departamentos, Oficinas, Servicios o Unidades usuarias según lo registrado en el Anexo No 1</del>	<del>5% de la UIT</del>	<del>(...)</del>
23	<del>LEVE</del>	En presentación incorrecta, cuando falte una de las siguientes prendas o indumentaria: Pantalón de tela drill. Polo manga larga de algodón (invierno), Polo manga corta de tela de algodón (verano) Gorro de tela gruesa, Zapato de seguridad con punta de baquelita y/o composite. Cuando no se encuentre visible de credenciales del personal operario. <del>(Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental)</del>	5% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
<del>24</del>	<del>LEVE</del>	<del>Uso indebido de los siguientes objetos y/o higiene personal durante la jornada laboral como:</del> <del>— Aretes largos.</del> <del>— Anillos</del> <del>— Reloj</del> <del>— Pulseras.</del> <del>— Collares.</del> <del>— Piercing en la nariz o labio o ceja o cara.</del> <del>— Uñas largas.</del> <del>— Uñas despintadas.</del> <del>— Falto de Higiene de Manos</del> <del>— Falto de Higiene Personal</del> <del>— Pestañas postizas</del> <del>— Maquillaje en el rostro</del> <del>— Cabello suelto.</del> <del>Por medidas de bioseguridad no deben utilizarse</del> <del>(Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA)</del>	<del>5% de la UIT (aplica por evento encontrado)</del>	<del>(...)</del>

25	<del>LEVE</del>	Por no presentar los documentos considerados en numeral 5.8.3 Áreas que brindaran la conformidad <del>(Se acredita con informes de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental)</del>	5% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
26	<del>LEVE</del>	Incumplimiento en el mantenimiento de áreas verdes internas y externas (jardines) del Hospital Santa Rosa y Local Anexo o no realizar el mejoramiento de los suelos, abonamiento, manejo de plagas en las áreas verdes, cultivo de las plantas (sembrar y trasplantar plantas), diseño de espacios verdes o no proveer lo siguientes insumos: - 2 Bolsas NPK de 1 kg cada bolsa – Cada mes - 2 kgr de Abono foliar – cada mes - 2 bolsas de musgo (60x30x15 cm aprox) – cada mes - 10 kg Humus - cada mes - 30 kg Tierra negra – cada mes <del>(Se acredita con informes de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental)</del>	5% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.
27	<del>MODERADA</del>	Incumplimiento del contratista en el pago mensual de remuneraciones a los trabajadores de limpieza, incluyendo todos los beneficios regulados en el marco normativo vigente, después del quinto día hábil de vencido el mes.	10% de la UIT <del>(aplica por evento encontrado)</del> por ocurrencia.	Según informe y/o acta de supervisión.

~~La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/o el Departamento de Farmacia y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento son los responsables del Monitoreo y Supervisión del Servicio de Limpieza y Desinfección.~~

~~La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/o el Departamento de Farmacia y/o Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento realizarán las observaciones causales de penalidad descritas en el presente Término de Referencia, el Órgano Encargado de las Contrataciones /Oficina de Logística del HSR aplicará las penalidades en virtud de las actas de supervisión expedidas por cualquiera de estos tres entes supervisores del Hospital. Las Actas de supervisión tendrán el mismo efecto y validez aun cuando el contratista o su representante se negarán a suscribir el acta de supervisión, por el contrario, la negativa a suscribir dicha acta se considerará como un agravante en la clasificación de penalidades.  
(...)"~~

- Se dejará sin efecto y/o ajustará todo extremo del pliego absolutorio y de las bases que se opondan a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.

Finalmente, cabe precisar que de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados

de elaborar el requerimiento, indagación de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la Entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

### 3. ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO

Si bien el procesamiento de la solicitud de pronunciamiento, por norma, versa sobre los supuestos cuestionamientos derivados de la absolución de consultas y/u observaciones, y no representa la convalidación de ningún extremo de las bases, este Organismo Técnico Especializado ha visto por conveniente hacer indicaciones puntuales a partir de la revisión de oficio, según el siguiente detalle:

#### 3.1. Respetto de las consideraciones de las Bases estándar

Al respecto, el numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las “Bases Estándar de Concurso Público para la Contratación de Servicios de Limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud”, dispone lo siguiente:

“(…)  
3.1.1 Consideraciones generales  
(…)  
• Los términos de referencia deben promover que el servicio de limpieza se realice de manera ambientalmente sostenible, por lo que corresponde cumplir con lo establecido en el Artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, para el abastecimiento de materiales, así como incorporar disposiciones tales como:

- El uso de productos de limpieza autorizados y biodegradables.
- La clasificación de residuos sólidos para que su traslado y eliminación se realice de manera segregada.
- La obligación de capacitar al personal en el cumplimiento de normas de eco eficiencia.
- La adopción de medidas para el ahorro de energía tales como la ejecución del servicio en lo posible con luz natural; no tener encendido más de lo necesario los equipos utilizados para el servicio; apagar los ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial
- La adopción de medidas para el ahorro del agua tales como la obligación de notificar averías de instalaciones sanitarias.

Los términos de referencia deben establecer la obligación del contratista de entregar al personal destacado el equipo de protección personal adecuado, materiales de seguridad y de bio seguridad que resulten necesarios, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.  
(…)”

Al respecto, de la revisión de las Bases Integradas del procedimiento de selección objeto de análisis, se aprecia que la Entidad, precisó que empleó las “Bases Estándar de Concurso Público para la Contratación de Servicios de Limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud”, cuya última versión fue aprobada mediante Resolución de Presidencia N° 210-2022-OSCE/PRE; no obstante, de la revisión de las condiciones establecidas en las Bases de la convocatoria y Bases integradas del

presente objeto de contratación, se aprecia que, éstas no contienen todas las condiciones obligatorias establecidas en las Bases estándar aplicables.

En ese contexto, mediante el Informe N° 01-2025-CS-CP N° 02-2024-HSR<sup>5</sup>, el área usuaria de la Entidad precisó lo siguiente:

“(…)  
Al respecto, se indica que lo observado se encuentra en los Términos de Referencia de las Bases del presente proceso, según el siguiente detalle:

- El uso de productos de limpieza autorizado y biodegradables. (5.5.3. Materiales, Insumos, Implementos, Equipos y Maquinarias. pág. 34 a la 40 de los TDR).
- La Clasificación de residuos sólidos para que su traslado y eliminación se realice de manera segregada. (5.3.7. Los Residuos Sólidos en la Institución se clasifican. pág. 17 a la 25 de los TDR).
- La obligación de capacitar al personal en el cumplimiento de normas de eco eficiencia. (5.5.2 Requisitos del Personal. pág. 26 a la 33 de los TDR).
- La adopción de medidas para el ahorro de energía tales como la ejecución en lo posible con luz natural; no tener encendido más de lo necesario los equipos utilizados para el servicio; apagar los ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial. (5.3. Procedimiento. pág. 10 a la 17 de los TDR).
- La adopción de medidas para el ahorro del agua tales como la obligación de notificar averías de instalaciones sanitarias. (5.3. Procedimiento. pág. 10 a la 17 de los TDR).
- La obligación del contratista de entregar al personal destacado el equipo de protección personal adecuado, materiales de seguridad y de bio seguridad que resulten necesarios. (pág. 30 al 34 del TDR.)

(…)”

(El subrayado y resaltado es agregado)

Adicionalmente, mediante el Informe N°030-2025-GJP-OSGYM-HSR-MINSA<sup>6</sup>, el área usuaria de la Entidad complemento y precisó lo siguiente:

“(…)  
**Sobre las medidas para el ahorro de energía.**  
Al revisar se verifica que no se estipula el impacto ambiental en los términos de referencia, por el cual se debe considerar lo siguiente:  
**Impacto Ambiental**  
**Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:**  
**a. Ahorro de Energía**  
- Ejecutar su labor con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.  
- No tener encendido más de lo necesario las maquinarias y equipos utilizados para el servicio, usándolos de manera eficiente y apagando los mismos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.  
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.  
**b. Ahorro de Agua**  
- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el operario informará al supervisor del servicio, quien comunicará al representante de la entidad.

<sup>5</sup> Mediante Trámite Documentario N° 2025-0021953, de fecha 13 de febrero de 2025.

<sup>6</sup> Mediante Trámite Documentario N° 2025-0026351, de fecha 24 de febrero de 2025.



- Usar solo el agua necesaria para la limpieza de las áreas.
  - Reusar el agua de enjuague de elementos de aseo, cuando sea posible.
- (...)”

(El subrayado y resaltado es agregado)

En ese sentido, considerando lo declarado en los informes técnicos de la Entidad y conforme a las Bases estándar, con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementará la siguiente disposición:

- **Se adecuará** el contenido del acápite 5.3.2 del numeral 3.1 del Capítulo III, perteneciente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, según el siguiente detalle:

**“CAPÍTULO III**

(...)

**5.3 PROCEDIMIENTO:**

**Responsabilidades del personal de limpieza con la Institución:**

(...)

***Impacto Ambiental***

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

***a. Ahorro de Energía***

- *Ejecutar su labor con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.*
- *No tener encendido más de lo necesario las maquinarias y equipos utilizados para el servicio, usándolos de manera eficiente y apagando los mismos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.*
- *Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.*

***b. Ahorro de Agua***

- *En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el operario informará al supervisor del servicio, quien comunicará al representante de la entidad.*
- *Usar solo el agua necesaria para la limpieza de las áreas.*
- *Reusar el agua de enjuague de elementos de aseo, cuando sea posible.*

(...)”

- **Se dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o Informe Técnico que se oponga a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.

### **3.2. Respecto al plazo de entrega**

De la revisión conjunta del numeral 1.8 del Capítulo I y del acápite 6.7.2 del numeral 3.1 del Capítulo III, ambos pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia que la Entidad consignó lo siguiente:

**“CAPÍTULO I**

(...)

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

(...)

**CAPÍTULO III**

(...)

**6.7.2 Plazo**

El plazo de ejecución es de veinticuatro (24) meses del cual se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y/o suscrito el acta de instalación.

(...)”

(El subrayado y resaltado es agregado)

Al respecto, de la revisión de los extremos citados de las Bases, se aprecia que, por un lado, el área usuaria de la Entidad ha determinado que el plazo iniciará “*al día siguiente de suscrito el contrato y/o suscrito el acta de instalación*”, sin embargo, el comité de selección no ha considerado tal precisión. De lo cual, se colige que ambos extremos resultan disímiles entre sí, lo cual podría confundir a los participantes, vulnerando lo establecido por el Principio de Transparencia.

En ese contexto, mediante el INFORME N° 01-2025-CS-CP N° 02-2024-HSR<sup>7</sup>, el área usuaria de la Entidad precisó lo siguiente:

“(...)”

**Se uniformiza dichos extremos, quedando de la siguiente manera, para ambos puntos:**

**“1.8 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses, del cual se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y/o suscrito el acta de instalación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.”

**“6.7.2. PLAZO**

El plazo de ejecución es de veinticuatro (24) meses del cual se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y/o suscrito el acta de instalación.”

(...)”

(El subrayado y resaltado es agregado)

En ese sentido, considerando lo declarado en el informe técnico de la Entidad y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementará la siguiente disposición:

- **Se adecuará** el contenido del numeral 1.8 del Capítulo I y del acápite 6.7.2 del numeral 3.1 del Capítulo III, ambos pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, según el siguiente detalle:

<sup>7</sup> Mediante Trámite Documentario N° 2025-0021953, de fecha 13 de febrero de 2025.

## **“CAPÍTULO I**

(...)

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses, *el cual se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y/o suscrito el acta de instalación*, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

(...)

## **CAPÍTULO III**

(...)

### **6.7.2 Plazo**

El plazo de ejecución es de veinticuatro (24) meses, ~~del~~ *el cual se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y/o suscrito el acta de instalación.*

(...)”

- **Se dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o Informe Técnico que se oponga a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.

### **3.3. Respecto a los requisitos para perfeccionar el contrato**

Al respecto, de la revisión conjunta del numeral 2.3 del Capítulo II y los acápites 5.5.2 y 6.10, del Capítulo III, pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia lo siguiente:

## **“CAPÍTULO II**

(...)

### **2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (Se podrá presentar la solicitud de retención según lo estipulado en la Ley de N° 32103).**
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.**
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. (Anexo N° 12)**
- 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.**
- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.**

- k. Relación del personal que prestará el servicio, sea SUPERVISOR, OPERARIO DE LIMPIEZA O PERSONAL DE JARDINERIA, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. Acreditar los documentos solicitados en los numerales 5.5.2. REQUISITOS DEL PERSONAL de los TDR.
- l. Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- m. Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
- n. Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- o. Plan de Trabajo cumpliendo las características y exigencias establecidas en el literal 5.2 Plan de Trabajo, del punto 5 “Alcances y Descripción del Servicio”, de los Términos de Referencia.
- p. Copia simple de la Certificación otorgada a la empresa en Seguridad y Salud en el Trabajo emitida por la Gerencia Regional de Trabajo, en concordancia con Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nota: La emisión de la (Certificación otorgada a la empresa en Seguridad y Salud en el Trabajo emitida por la Gerencia Regional de Trabajo) se solicita gratuitamente, a través de la Gerencia Regional de Trabajo con atención a la subgerencia de promoción y protección de los derechos fundamentales y seguridad y salud en el trabajo, a solicitud de la empresa para poder obtener la certificación, la empresa debe cumplir con un cronograma de capacitaciones emitida por la (GRT) que es gratuita.

(...)

### **CAPÍTULO III**

(...)

#### **5.5.2. REQUISITOS DEL PERSONAL**

(...)

##### **c. Funciones y requisitos del personal**

(...)

##### **Requisitos:**

- Ser mayor de edad, el cual se acredita con copia del DNI o Carnet de Extranjería, para la suscripción del contrato.
- Profesional, técnico con título a nombre de la nación y/o constancia de bachiller universitario en el área de salud ambiental y/o administrativo.
- Capacitaciones acreditadas por entidades autorizadas (presentar certificados no mayor a 6 meses de vigencia)
- Contar con certificado médico de buena salud física y mental, emitida por una Entidad Pública y/o Privada. Se acreditará en la suscripción del contrato.
- No tener antecedentes penales ni policiales. Certificado con una antigüedad no mayor a tres meses (Certificado o Certijoven según sea el caso). Serán presentados en Original para el perfeccionamiento del contrato.
- Presentar su carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de superficie de Virus de Hepatitis B, 4 dosis de vacuna Anticovid-19, vacuna contra el tétano (tres dosis) en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes el cual se acreditará para la suscripción del contrato.
- Presentar copia simple su carnet de sanidad, para la suscripción del contrato.
- Capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimiento de limpieza y/o maneja y/o tratamiento de residuos sólidos, se acreditará en la suscripción del contrato.
- Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias, se acreditará en la suscripción del contrato.

(...)

##### **2) OPERARIO DE LIMPIEZA: Funciones y requisitos**

En respuesta y en mérito al pliego absolutorio de consultas y observaciones remitido por el área usuaria con INFORME N° 001-2024-OSERVICGENERALES/HSR, se Absuelve y Acoge las consultas y observaciones, **PRECISANDO:**

**SUPRIMIR:**

En ocasión de integración de bases se suprime:

PERSONAL CLAVE

SUPERVISOR

Requisitos:

**-Capacitaciones acreditadas (..) - Se suprime “(presentar certificados no mayores a 6 meses de vigencia)”**

**AGREGAR:**

En ocasión de integración de bases se aclara:

Se agrega:

SUPERVISOR

Requisitos

**-Capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimiento de limpieza y/o manejo y/o tratamiento de residuos sólidos, se acreditará en la suscripción del contrato, por un mínimo de 40 horas lectivas.**

**-Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismo. Acreditado mediante certificado y/o constancias, se acreditará en la suscripción del contrato, por un mínimo de 40 horas lectivas.**

OPERARIO DE LIMPIEZA

Requisitos

**-Capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimiento de limpieza y/o manejo y/o tratamiento de residuos sólidos, se acreditará en la suscripción del contrato, por un mínimo de 40 horas lectivas.**

**-Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismo. Acreditado mediante certificado y/o constancias, se acreditará en la suscripción del contrato, por un mínimo de 40 horas lectivas.**

(...)

**Requisitos:**

- Ser mayor de edad, el cual se acredita con copia del DNI o Carnet de Extranjería, para la suscripción del contrato.
- Estudios de primaria completa como mínimo, demostrar con certificados de estudios (Certiadulto o Certijoven según sea el caso), se acreditará en la suscripción del contrato.
- Contar con certificado médico de buena salud física y mental, emitida por una Entidad Pública y/o Privada.
- No tener antecedentes penales ni policiales y certificados originales para la firma de contrato (Certiadulto o Certijoven según sea el caso).
- Tener al día su carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de superficie de Virus de Hepatitis B, vacuna contra el tétano (tres dosis) en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes, vacuna de influenza y vacuna covid-19 - 4 dosis.
- Un (1) año de experiencia mínima como operario de limpieza o equivalente en entidades de salud públicas o privadas, se acreditará en la suscripción del contrato.
- Referencias domiciliarias verificadas por el Postor (acreditado por la empresa).
- Capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza y/o manejo y/o tratamiento de Residuos Sólidos, se acreditará en la suscripción del contrato.
- Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias, se acreditará en la suscripción del contrato.
- Deberá contar con SCTR vigente.

(...)

En respuesta y en mérito al pliego absolutorio de consultas y observaciones remitido por el área usuaria con INFORME N° 001-2024-OSERVICGENERALES/HSR, se Absuelve y Acoge las consultas y observaciones, **PRECISANDO:**

**SUPRIMIR:**

**En ocasión de integración de bases se suprime:**

**Se suprime:**

## **2) OPERARIO DE LIMPIEZA**

**-Estudios de primaria completa como mínimo, demostrar con certificados de estudios (Certiadulto o Certijoven según sea el caso) se acreditará en la suscripción del contrato.**

## **3) JARDINERO**

**-Estudios de primaria completa como mínimo, demostrar con certificados de estudios (Certiadulto o Certijoven según sea el caso) se acreditará en la suscripción del contrato.**

AGREGAR:

En ocasión de integración de bases se aclara:

Se agrega:

## **2) OPERARIO DE LIMPIEZA**

**-Referencias domiciliarias verificadas por el Postor (acreditado por la empresa y/o Declaración Jurada Domiciliaria).**

## **3) JARDINERO**

**-Capacitación en Jardinería Ornamental, Manejo de Plagas, Podado, características de suelo, técnicas de reproducción vegetal y manejo de residuos sólidos. Acreditado mediante certificado y/o constancias, se acreditará en la suscripción del contrato, [por un mínimo de 40 horas lectivas](#).**

**-Referencias domiciliarias verificadas por el Postor (acreditado por la empresa y/o Declaración Jurada Domiciliaria).**

(...)

## **3) JARDINERO:**

(...)

**Requisitos:**

- Ser mayor de edad, el cual se acredita con copia del DNI o Carnet de Extranjería, para la suscripción del contrato.
- Mínimo primaria completa, demostrar con Certiadulto o Certijoven (según sea el caso) de estudios, se acreditará en la suscripción del contrato.
- Contar con certificado médico de buena salud física y mental, emitida por una Entidad Pública y/o Privada.
- No tener antecedentes penales ni policiales y Certificado con una antigüedad no mayor a tres meses (Certiadulto o Certijoven según sea el caso). Serán presentados en Original para el perfeccionamiento del contrato.
- Tener al día su carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de superficie de Virus de Hepatitis B, vacuna contra el tétano (tres dosis) en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes, vacuna de influenza y vacuna covid-19 (4 dosis.)
- Un (1) años de experiencia mínima como Jardinero en entidades públicas o privadas. Acreditados con certificados o constancias de trabajo (Certiadulto o Certijoven según sea el caso), se acreditará en la suscripción del contrato.
- Referencias domiciliarias verificadas por el Postor (acreditado por la empresa).
- Tener conocimiento en el mantenimiento y buena conservación de las áreas verdes.
- Tener conocimiento y distinguir los tipos de variedades de plantas que se utiliza en los jardines, así como las medidas necesarias para su mantenimiento.
- Capacitación en Jardinería Ornamental, Manejo de Plagas, Podado, características de suelo, Técnicas de reproducción Vegetal y Manejo de residuos Sólidos. Acreditado mediante certificado y/o constancias.
- Deberá contar con SCTR vigente.

(...)

## **6.10 DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO:**

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

- a. Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b. Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

- c. *Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.*
- d. *Código de cuenta interbancaria (CCI).*
- e. *Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.*
- f. *Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.*
- g. *Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.*
- h. *Documentación respecto del Supervisor*
  - *Ficha de identificación (Hoja resumen de datos personales).*
  - *Copia simple del DNI o Carnet de extranjería.*
  - *Fotocopia del carnet de sanidad o vacunación.*
  - *Certificado de antecedentes penales y policiales con una antigüedad no mayor a tres meses (Certiadulto o Certijoven según sea el caso).*
  - *Copia del carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de superficie de Virus de Hepatitis B, 4 dosis de vacuna Anticovid-19, vacuna contra el tétano (tres dosis) en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes.*
  - *Copia simple su carnet de sanidad.*
- i. *Documentación respecto de los Operarios de limpieza y personal de jardinería.*
  - *Ficha de identificación (Hoja resumen de datos personales).*
  - *Copia del DNI o Carnet de Extranjería.*
  - *Copia de estudios de primaria completa como mínimo, demostrar con certificados de estudios (Certiadulto o Certijoven según sea el caso).*
  - *Certificado de salud ocupacional (Buena salud física y mental).*
  - *Certificado de antecedentes penales y policiales (Certiadulto o Certijoven según sea el caso).*
  - *Documentos que acrediten un (1) año de experiencia mínima como operario de limpieza o equivalente en entidades de salud públicas o privadas, para los operarios de limpieza.*
  - *Documentos que acrediten un (1) año de experiencia mínima como jardinero o equivalente en entidades de salud públicas o privadas, para los jardineros.*
  - *Declaración Jurada de Domicilio, suscrito por el personal que ejecutará el servicio.*
  - *Copia del carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de Superficie de virus de Hepatitis B, vacuna contra el tétano (tres dosis), en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentran vigentes.*
  - *Documentos que acredite la capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza y/o manejo y/o tratamiento de Residuos Sólidos, para los operarios de limpieza.*
  - *Documentos que acredite la capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos, para los operarios de limpieza.*
  - *Documentos que acredite la capacitación en Jardinería Ornamental, Manejo de Plagas, Podado, características de suelo, Técnicas de reproducción Vegetal y Manejo de residuos Sólidos, para los jardineros.*
- j. *Copia de la póliza de seguro de deshonestidad, en caso no se encuentre emitida la póliza presentar constancia de cobertura provisional emitida por la compañía de seguros.*
- k. *Copia de póliza de responsabilidad civil, en caso no se encuentre emitida la póliza presentar constancia de cobertura provisional emitida por la compañía de seguros.*
- l. *Copia de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo o seguro de accidentes (SCTR).*
- m. *Se aceptará la presentación de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR, a fin de acreditar las pólizas de muerte, invalidez y gastos por curaciones.*
- n. *Estructura de costos Se describe las Estructuras de Costos del supervisor y Operarios de limpieza (Turno Mañana, Turno Tarde).*
- o. *Plan de Trabajo cumpliendo las características y exigencias establecidas en el literal 5.2. Plan de Trabajo, del punto 5 “Alcances y Descripción del Servicio”, de los TÉRMINOS DE REFERENCIA.*



- p. *Copia simple de la certificación otorgada a la empresa en Seguridad y Salud en el Trabajo emitida por la Gerencia Regional de Trabajo, en concordancia con Ley 29783, Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- q. *Entre otros que estime conveniente el Comité de Selección.*
- r. *Copia del registro y/o envío al Ministerio de Salud del “Plan de Vigilancia prevención y control de COVID-19 en el trabajo (...)”.*

De lo expuesto, se advierte una incongruencia entre el numeral 2.3 del Capítulo II y el acápite 6.10 del Capítulo III de las Bases Integradas, respecto a los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato. Asimismo, de la revisión del acápite 5.5.2 del requerimiento, se aprecia una serie de requisitos para el personal supervisor, operario de limpieza y jardinero, que serán acreditados en la suscripción del contrato, no obstante, dichos requisitos difieren con el contenido del citado acápite 6.10 del Capítulo III, lo que podría generar confusión entre los potenciales postores.

En ese contexto, mediante el INFORME N° 01-2025-CS-CP N° 02-2024-HSR<sup>8</sup>, el área usuaria de la Entidad precisó lo siguiente:

- “(…) **Respecto al punto 2.3 DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
- 2.3. Se uniformiza dichos extremos, quedando de la siguiente manera, para ambos puntos:**
- “2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO”
- El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:*
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (Se podrá presentar la solicitud de retención según lo estipulado en la Ley de N° 32103).*
  - Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.*
  - Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.*
  - Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.*
  - Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.*
  - Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.*
  - Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.*
  - Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. (Anexo N° 12)*
  - 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.*
  - Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.*
  - Relación del personal que prestará el servicio, sea SUPERVISOR, OPERARIO DE LIMPIEZA O PERSONAL DE JARDINERIA, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. Acreditar los*

<sup>8</sup> Mediante Trámite Documentario N° 2025-0021953, de fecha 13 de febrero de 2025.



- documentos solicitados en los numerales 5.5.2. **REQUISITOS DEL PERSONAL** de los TDR.
- l. Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
  - m. Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
  - n. Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III, 6.6.6. Seguros Aplicables de la presente Sección.
  - o. Plan de Trabajo cumpliendo las características y exigencias establecidas en el literal 5.2 Plan de Trabajo, del punto 5 “Alcances y Descripción del Servicio”, de los Términos de Referencia.
  - p. Copia simple de la Certificación otorgada a la empresa en Seguridad y Salud en el Trabajo emitida por la Gerencia Regional de Trabajo, en concordancia con Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - q. Copia del registro y/o envió al Ministerio de Salud del “Plan de Vigilancia prevención y control de COVID-19 en el trabajo”.

*Nota: La emisión de la (Certificación otorgada a la empresa en Seguridad y Salud en el Trabajo emitida por la Gerencia Regional de Trabajo) se solicita gratuitamente, a través de la Gerencia Regional de Trabajo con atención a la subgerencia de promoción y protección de los derechos fundamentales y seguridad y salud en el trabajo, a solicitud de la empresa para poder obtener la certificación, la empresa debe cumplir con un cronograma de capacitaciones emitida por la (GRT) que es gratuita.*

#### **“5.5.2. Requisitos del Proveedor”.**

##### **1. Supervisor:**

*Requisitos:*

- Ser mayor de edad, el cual se acredita con copia del DNI o Carnet de Extranjería, para la suscripción del contrato.
- Profesional, técnico con título a nombre de la nación y/o constancia de bachiller universitario en el área de salud ambiental y/o administrativo.
- Capacitaciones acreditadas por entidades autorizadas.
- Contar con certificado médico de buena salud física y mental, emitida por una Entidad Pública y/o Privada. Se acreditará en la suscripción del contrato.
- No tener antecedentes penales ni policiales. Certificado con una antigüedad no mayor a tres meses (Certiadulto o Certijoven según sea el caso). Serán presentados en Original para el perfeccionamiento del contrato.
- Presentar su carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de superficie de Virus de Hepatitis B, 4 dosis de vacuna Anticovid-19, vacuna contra el tétano (tres dosis) en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes el cual se acreditará para la suscripción del contrato.
- Presentar copia simple su carnet de sanidad, para la suscripción del contrato.
- Capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimiento de limpieza y/o maneja y/o tratamiento de residuos sólidos, se acreditará en la suscripción del contrato, por un mínimo de 40 horas lectivas.
- Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias, **se acreditará en la suscripción del contrato, por un mínimo de 40 horas lectivas.**

##### **2. Operario de Limpieza:**

*Requisitos:*

- Ser mayor de edad, el cual se acredita con copia del DNI o Carnet de Extranjería, para la suscripción del contrato.
- Contar con certificado médico de buena salud física y mental, emitida por una Entidad Pública y/o Privada.
- No tener antecedentes penales ni policiales y certificados originales para la firma de contrato (Certiadulto o Certijoven según sea el caso).

- Tener al día su carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de superficie de Virus de Hepatitis B, vacuna contra el tétano (tres dosis) en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes, vacuna de influenza y vacuna covid-19 - 4 dosis.
- Un (1) año de experiencia mínima como operario de limpieza o equivalente en entidades de salud públicas o privadas, se acreditará en la suscripción del contrato.
- Referencias domiciliarias verificadas por el Postor (acreditado por la empresa y/o Declaración Jurada Domiciliaria).
- Capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza y/o manejo y/o tratamiento de Residuos Sólidos, se acreditará en la suscripción del contrato, por un mínimo de 40 horas lectivas.
- Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias, se acreditará en la suscripción del contrato, por un mínimo de 40 horas lectivas.
- Deberá contar con SCTR vigente.

### 3. Jardinero:

#### Requisitos:

- Ser mayor de edad, el cual se acredita con copia del DNI o Carnet de Extranjería, para la suscripción del contrato.
  - Contar con certificado médico de buena salud física y mental, emitida por una Entidad Pública y/o Privada.
  - No tener antecedentes penales ni policiales y Certificado con una antigüedad no mayor a tres meses (Certiadulto o Certijoven según sea el caso). Serán presentados en Original para el perfeccionamiento del contrato.
  - Tener al día su carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de superficie de Virus de Hepatitis B, vacuna contra el tétano (tres dosis) en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes, vacuna de influenza y vacuna covid-19 (4 dosis.)
  - Un (1) años de experiencia mínima como Jardinero en entidades públicas o privadas. Acreditados con certificados o constancias de trabajo (Certiadulto o Certijoven según sea el caso), se acreditará en la suscripción del contrato.
  - Referencias domiciliarias verificadas por el Postor (acreditado por la empresa y/o Declaración Jurada Domiciliaria).
  - Tener conocimiento en el mantenimiento y buena conservación de las áreas verdes.
  - Tener conocimiento y distinguir los tipos de variedades de plantas que se utiliza en los jardines, así como las medidas necesarias para su mantenimiento.
  - Capacitación en Jardinería Ornamental, Manejo de Plagas, Podado, características de suelo, Técnicas de reproducción Vegetal y Manejo de residuos Sólidos. Acreditado mediante certificado y/o constancias, se acreditará en la suscripción del contrato, por un mínimo de 40 horas lectivas.
  - Deberá contar con SCTR vigente.
- (...)"

(El subrayado y resaltado es agregado)

Adicionalmente, mediante el Informe N°030-2025-GJP-OSGYM-HSR-MINSA<sup>9</sup>, el área usuaria de la Entidad complemento y precisó lo siguiente:

"(...)

**Sobre las actividades a desarrollar del personal "Jardinero".**

Con respecto a las actividades a desarrollar por parte del jardinero se debe considerar lo siguiente:

<sup>9</sup> Mediante Trámite Documentario N° 2025-0026351, de fecha 24 de febrero de 2025.

*JARDINERO: Funciones y requisitos*

- Realizar la limpieza de las áreas verdes de nuestra institución.
- Mantenimiento de áreas verdes, que consiste en podar y regar las plantas del jardín o espacio verde, además retirar las ramas y hojas caídas o restos de poda sin olvidar recortar la maleza para mantener el jardín limpio y en buen estado.
- Sembrar y trasplantar plantas con la finalidad de mantener el jardín o espacios verdes en buen estado.
- Diseño de jardines teniendo en cuenta los tipos de clima y las condiciones necesarias para que las plantas crezcan y se desarrollen adecuadamente.
- Estar correctamente aseados, uniformados, identificados con que incluye fotografía a color; con implemento de protección personal; guantes, mascarillas, botas en caso corresponda, gorras, calzado (no se admitirá sandalias ni calzado de tela). En cada uniforme debe estar visible la identificación de la empresa.

(...)"

(El subrayado y resaltado es agregado)

En ese sentido, considerando lo declarado en el informe técnico de la Entidad, y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementará la siguiente disposición:

- **Se adecuará** el numeral 2.3 del Capítulo II y el acápite 6.10 del numeral 3.1 del Capítulo III, ambos de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, según el siguiente detalle:

**"CAPÍTULO II**

(...)

**2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

(...)

*n. Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III, 6.6.6. Seguros Aplicables de la presente Sección.*

(...)

*q. Copia del registro y/o envió al Ministerio de Salud del "Plan de Vigilancia prevención y control de COVID-19 en el trabajo".*

(...)

**CAPÍTULO III**

(...)

**6.10 DOCUMENTOS 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. (Se podrá presentar la solicitud de retención según lo estipulado en la Ley de N° 32103). ~~Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato.~~*

*b. ~~Carta Fianza como~~ Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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.*

(...)

- h. Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. (**Anexo N° 12**)
  - i. Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
  - j. Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
  - k. Relación del personal que prestará el servicio, sea SUPERVISOR, OPERARIO DE LIMPIEZA O PERSONAL DE JARDINERIA, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. Acreditar los documentos solicitados en los numerales 5.5.2. REQUISITOS DEL PERSONAL de los TDR.
  - l. Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
  - m. Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
  - n. Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III, 6.6.6. Seguros Aplicables de la presente Sección.
- (...)

*Nota: La emisión de la (Certificación otorgada a la empresa en Seguridad y Salud en el Trabajo emitida por la Gerencia Regional de Trabajo) se solicita gratuitamente, a través de la Gerencia Regional de Trabajo con atención a la subgerencia de promoción y protección de los derechos fundamentales y seguridad y salud en el trabajo, a solicitud de la empresa para poder obtener la certificación, la empresa debe cumplir con un cronograma de capacitaciones emitida por la (GRT) que es gratuita.*

*Documentación respecto del Supervisor*

- ~~Ficha de identificación (Hoja resumen de datos personales):~~
- ~~Copia simple del DNI o Carnet de extranjería:~~
- ~~Fotocopia del carnet de sanidad o vacunación:~~
- ~~Certificado de antecedentes penales y policiales con una antigüedad no mayor a tres meses (Certiadulto o Certijoven según sea el caso):~~
- ~~Copia del carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de superficie de Virus de Hepatitis B, 4 dosis de vacuna Anticovid-19, vacuna contra el tétano (tres dosis) en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes:~~

- ~~Copia simple su carnet de sanidad:~~

*Documentación respecto de los Operarios de limpieza y personal de jardinería:*

- ~~Ficha de identificación (Hoja resumen de datos personales):~~
- ~~Copia del DNI o Carnet de Extranjería:~~
- ~~Copia de estudios de primaria completa como mínimo, demostrar con certificados de estudios (Certiadulto o Certijoven según sea el caso):~~
- ~~Certificado de salud ocupacional (Buena salud física y mental):~~
- ~~Certificado de antecedentes penales y policiales (Certiadulto o Certijoven según sea el caso):~~
- ~~Documentos que acrediten un (1) año de experiencia mínima como operario de limpieza o equivalente en entidades de salud públicas o privadas, para los operarios de limpieza:~~
- ~~Documentos que acrediten un (1) año de experiencia mínima como jardinero o equivalente en entidades de salud públicas o privadas, para los jardineros:~~
- ~~Declaración Jurada de Domicilio, suscrito por el personal que ejecutará el servicio:~~
- ~~Copia del carnet de vacunación contra la Hepatitis B o demostrar la vacunación con dosaje de Anticuerpos para el Antígeno de Superficie de virus de Hepatitis B, vacuna~~

~~contra el tétano (tres dosis), en los últimos 9 años o haber iniciado las vacunas en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentran vigentes.~~

~~- Documentos que acredite la capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza y/o manejo y/o tratamiento de Residuos Sólidos, para los operarios de limpieza.~~

~~- Documentos que acredite la capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos, para los operarios de limpieza.~~

~~- Documentos que acredite la capacitación en Jardinería Ornamental, Manejo de Plagas, Podado, características de suelo, Técnicas de reproducción Vegetal y Manejo de residuos Sólidos, para los jardineros.~~

~~Copia de la póliza de seguro de deshonestidad, en caso no se encuentre emitida la póliza presentar constancia de cobertura provisional emitida por la compañía de seguros.~~

~~Copia de póliza de responsabilidad civil, en caso no se encuentre emitida la póliza presentar constancia de cobertura provisional emitida por la compañía de seguros.~~

~~Copia de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo o seguro de accidentes (SCTR).~~

~~Se aceptará la presentación de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR, a fin de acreditar las pólizas de muerte, invalidez y gastos por curaciones.~~

~~Estructura de costos Se describe las Estructuras de Costos del supervisor y Operarios de limpieza (Turno Mañana, Turno Tarde).~~

~~Entre otros que estime conveniente el Comité de Selección.~~

~~(...)”.~~

- **Se adecuará** el acápite 5.5.2 del numeral 3.1 del Capítulo III, de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, según el siguiente detalle:

### **“CAPÍTULO III**

**(...)**

#### **5.5.2. REQUISITOS DEL PERSONAL**

**(...)**

##### **c. Funciones y requisitos del personal**

**(...)**

##### **Requisitos:**

- (...)
- Capacitaciones acreditadas por entidades autorizadas ~~(presentar certificados no mayor a 6 meses de vigencia)~~
- (...)
- Capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimiento de limpieza y/o maneja y/o tratamiento de residuos sólidos, se acreditará en la suscripción del contrato, **por un mínimo de 40 horas lectivas.**
- Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias, se acreditará en la suscripción del contrato, **por un mínimo de 40 horas lectivas.**

**(...)**

##### **2) OPERARIO DE LIMPIEZA: Funciones y requisitos**

**(...)**

##### **Requisitos:**

- (...)
- ~~Estudios de primaria completa como mínimo, demostrar con certificados de estudios (Certiadulto o Certijoven según sea el caso), se acreditará en la suscripción del contrato.~~
- (...)
- Referencias domiciliarias verificadas por el Postor (acreditado por la empresa y/o **Declaración Jurada Domiciliaria**).

- Capacitación en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza y/o manejo y/o tratamiento de Residuos Sólidos, se acreditará en la suscripción del contrato, *por un mínimo de 40 horas lectivas.*
- Capacitación en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias, se acreditará en la suscripción del contrato, *por un mínimo de 40 horas lectivas.*
- (...)

(...)

### **3) JARDINERO:**

(...)

#### **Funciones y requisitos**

- Realizar la limpieza de las áreas verdes de nuestra institución.
- Mantenimiento de áreas verdes, que consiste en podar y regar las plantas del jardín o espacio verde, además retirar las ramas y hojas caídas o restos de poda sin olvidar recortar la maleza para mantener el jardín limpio y en buen estado.
- Sembrar y trasplantar plantas con la finalidad de mantener el jardín o espacios verdes en buen estado.
- Diseño de jardines teniendo en cuenta los tipos de clima y las condiciones necesarias para que las plantas crezcan y se desarrollen adecuadamente.
- Estar correctamente aseados, uniformados, identificados con que incluye fotografía a color, con implemento de protección personal; guantes, mascarillas, botas en caso corresponda, gorras, calzado (no se admitirá sandalias ni calzado de tela). En cada uniforme debe estar visible la identificación de la empresa.

#### **Requisitos:**

- (...)
- ~~Minimo primaria completa, demostrar con Certiadulto o Certijoven (según sea el caso) de estudios, se acreditará en la suscripción del contrato.~~
- (...)
- Referencias domiciliarias verificadas por el Postor (acreditado por la empresa y/o Declaración Jurada Domiciliaria).
- (...)
- Capacitación en Jardinería Ornamental, Manejo de Plagas, Podado, características de suelo, Técnicas de reproducción Vegetal y Manejo de residuos Sólidos. Acreditado mediante certificado y/o constancias *se acreditará en la suscripción del contrato, por un mínimo de 40 horas lectivas.*
- (...)

(...)”.

- Se dejará sin efecto y/o ajustará todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o Informe Técnico que se oponga a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.

### **3.4. Respecto a la forma de pago**

De la revisión del numeral 2.6 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases estándar objeto del presente procedimiento de selección, se aprecia lo siguiente:

#### **2.6. FORMA DE PAGO**

*La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [CONSIGNAR PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES PARA EL PAGO, DE SER EL CASO].*

*Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe*

contar con toda la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del [REGISTRAR LA DENOMINACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA].

Dicha documentación se debe presentar en [CONSIGNAR MESA DE PARTES O LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD DONDE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].

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

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

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior; de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- [INCLUIR CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL DEPÓSITO DE LAS REMUNERACIONES Y DE TODOS LOS DERECHOS PREVISIONALES Y LABORALES CORRESPONDIENTES A LOS TRABAJADORES DESTACADOS A 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.

De la revisión conjunta del numeral 2.5 del Capítulo II y de los acápites 6.6.4, 6.6.5 y 6.11 del numeral 3.1 del Capítulo III, pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia que la Entidad consignó lo siguiente:

## **“CAPÍTULO II**

**(...)**

### **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- **Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.**
- **Comprobante de pago.**
- **Orden de Servicio**

*Dicha documentación se debe presentar por EL CONTRATISTA en la Oficina de Logística del Hospital Santa Rosa (segundo piso) sitio en AV. BOLIVAR S/N° (CUADRA OCHO) – PUEBLO LIBRE – LIMA – LIMA (Horario de atención de 8:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm).*

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

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

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

- **Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.**
- **Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.**
- **Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.**
- **Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.**

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

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

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



(...)

### **CAPÍTULO III**

(...)

#### **6.6.4. ÁREAS QUE BRINDARAN LA CONFORMIDAD**

*a) Documentos a presentar de forma mensual a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y al Departamento de Farmacia.*

*Los primeros 05 días hábiles del siguiente mes se presentarán los documentos del mes anterior laborado. Los documentos serán presentados por el ingeniero que está a cargo de la parte técnica y el supervisor de limpieza de la Empresa.*

*Los documentos son:*

##### ***A la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental:***

- *Informe mensual del avance de cumplimiento del plan de capacitación con los registros de asistencia y fotos. Opcional puede presentar otras evidencias de capacitación.*
- *Copia del registro de entrega de los equipos de protección personal a sus trabajadores designados al Hospital, de forma mensual.*

##### ***A la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento:***

- *Registro de asistencia diaria distribuida en el Hospital Santa Rosa según modelo del Anexo N° 02.*
- *Presentar de forma impreso el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente expedido por una compañía aseguradora de trabajo de alto riesgo del personal de limpieza (operarios, supervisores y personal de altura) que hayan prestado servicios al hospital en el presente mes.*
- *Consolidado de conformidad de los Jefes de Departamento, Oficinas, Servicios y Unidades. Según el modelo del Anexo N° 01.*

##### ***Al Departamento de Farmacia:***

- *El Registro de Dilución de los Desinfectantes de forma diaria, del mes. Según el modelo del Anexo N° 03.*

##### ***A la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo:***

- *Informe mensual de los trabajadores que han tenido resultados positivos a pruebas de COVID- 19 y el cumplimiento del aislamiento correspondiente, de corresponder.*
- *Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de salud y pensión vigente expedido por una compañía aseguradora de trabajo de alto riesgo del personal de limpieza (operarios, supervisores, jardinero y personal de altura) que hayan prestado servicios al hospital en el presente mes.*

#### **6.6.5. DE LA CONFORMIDAD**

*La conformidad del servicio que preste el contratista será emitida por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, del Departamento de Farmacia y de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los Informes Mensuales presentados deben contener:*

##### ***De la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental:***

*El informe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental deberá tener en cuenta los siguientes requisitos del servicio de limpieza y desinfección:*

1. **La Calidad:** La prestación del servicio y de los materiales, insumos, implementos, equipos y maquinarias que reúnan las condiciones fijadas en las especificaciones técnicas. Cumpliendo con el servicio continuo (24 horas) en los horarios establecidos durante la vigencia del contrato.
2. **Aseo e higiene:** Pulcritud y limpieza del resultado del servicio, del aseo del personal, vestimenta limpia y visibilidad de credenciales del personal operativo.
3. **Monitoreo del personal de limpieza en servicios asignados:** Verificación de la distribución del personal de limpieza en los servicios de forma inopinada.
4. **Uso adecuado de Equipo de Protección Personal:** Uso adecuado de los EPP en las áreas críticas, semicríticas y no críticas.

Además, adjuntar el Informe mensual del avance de cumplimiento del plan de capacitación con los registros de asistencia y fotos. Opcional puede presentar otras evidencias de capacitación.

Copia del registro de entrega de los equipos de protección personal a sus trabajadores designados al Hospital, de forma mensual.

#### **Del Departamento de Farmacia:**

El Departamento de Farmacia deberá tener en cuenta los siguientes requisitos del servicio de limpieza y desinfección:

1. **La Calidad:** La calidad de los desinfectantes para la prestación del servicio reúne las condiciones fijadas en las especificaciones técnicas. Cumpliendo con contar con los desinfectantes diluidos durante el servicio continuo (24 horas) en los horarios establecidos durante la vigencia del contrato.
2. **Cantidad:** La cantidad de los desinfectantes mensual.

Además, adjuntar al informe mensual el Registro de Dilución de los Desinfectantes de forma diaria, del mes.

#### **De la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento:**

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento deberá tener en cuenta antes de emitir la conformidad el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

1. **Oportunidad y puntualidad:** El servicio se realiza en forma oportuna según los requerimientos del Hospital y cumplimiento por parte de la empresa en: Cronograma, los programas, planes de trabajo y entrega de materiales, implementos e insumos.
2. **Cantidad:** El servicio se realiza conforme a las actividades programadas en el plan de trabajo aceptado en el marco del contrato de servicios. Cumpliendo con la cantidad de equipos, materiales, implementos e insumos, así como la cantidad de operarios.
3. **Elementos tangibles:** Operatividad: Funcionamiento de sus equipos de cualquier índole que la empresa utiliza para la prestación del servicio.

Además, adjuntar los siguientes documentos

- Registro de asistencia diaria distribuida en el Hospital Santa Rosa según modelo del Anexo N° 02.
- Consolidado de conformidad de los Jefes de Departamento, Unidad, Servicios y Oficinas. Según el modelo del Anexo N° 01.
- A partir del segundo mes de pago el contratista presentara copia simple de la planilla de pagos del mes anterior efectuados a su personal contratado.

No se emitirá el Acta de Conformidad sin tener en cuenta las observaciones y recomendaciones en relación al servicio de limpieza y desinfección, emitidas por el Departamento de Farmacia, la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.

***De la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo:***

*La Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá tener en cuenta antes de emitir la conformidad el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:*

- *Informe mensual de los trabajadores que han tenido resultados positivos a pruebas de COVID-19 y el cumplimiento del aislamiento correspondiente, de corresponder, presentado por el Contratista.*
- *Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de salud y pensión vigente expedido por una compañía aseguradora de trabajo de alto riesgo del personal de limpieza (operarios, supervisores, jardinero y personal de altura) que hayan prestado servicios al hospital en el presente mes.*

*(...)*

**6.11 FORMA DE PAGO**

*El pago se realizará en forma mensual según propuesta económica ofertada y previa conformidad del Servicio por parte del Hospital. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:*

- *Según lo solicitado 6.6.4 DE LA CONFORMIDAD, del presente Términos de Referencia.*
- *Copia del contrato y/o orden de servicio.*

***a) Para el primer pago:***

- *Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:*
- *Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.*
- *Copia del pago de la prima de Seguro contra Accidentes de Trabajo.*
- *Conformidad del servicio realizado durante el mes.*

***b) Para el segundo hasta el último sea el caso y si fuera necesario:***

*A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en merito a lo establecido en el D.S. 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:*

- *Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores asignados a la entidad.*
- *Comprobante de Pago (Factura) por el periodo de la prestación del servicio.*
- *Copia de Planilla mensual de pago – PLAME del mes anterior.*
- *Copia de aporte previsionales del mes anterior.*
- *Copia que acredite el depósito del CTS y pago de gratificaciones, según corresponda.*
- *Conformidad del servicio realizado durante el mes.*

*(...)”*

(El subrayado y resaltado es agregado)

Al respecto, de la revisión de los extremos citados de las Bases, se aprecia que, la Entidad ha previsto dentro de la forma de pago contenida en el acápite 6.11 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas, aspectos que no condicen con lo establecido en las Bases estándar aplicables al presente procedimiento de selección; además, existe una incongruencia entre el numeral 2.5 (la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo) y el acápite 6.6.4 (Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Departamento de Farmacia y la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo) sobre el área encargada de brindar la conformidad de la prestación efectuada.

En ese contexto, mediante el Informe N° 01-2025-CS-CP N° 02-2024-HSR<sup>10</sup>, el área usuaria de la Entidad precisó lo siguiente:

**“Se uniformiza dichos extremos, quedando de la siguiente manera:**

***“2.5. Forma de Pago”***

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

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

- *Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, el área usuaria, quien consolidara la conformidad y previo informe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, del Departamento de Farmacia y de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, según lo indicado en el numeral 6.6.5 De la Conformidad.*
- *Comprobante de pago.*
- *Orden de Servicio*

*Dicha documentación se debe presentar por EL CONTRATISTA en la Oficina de Logística del Hospital Santa Rosa (segundo piso) sitio en AV. BOLIVAR S/N° (CUADRA OCHO) – PUEBLO LIBRE – LIMA – LIMA (Horario de atención de 8:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm).*

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

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

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

- *Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.*
- *Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.*
- *Copia de las boletas de pago del mes anterior; de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.*
- *Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.*

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

***Pago del último mes de servicio***

<sup>10</sup> Mediante Trámite Documentario N° 2025-0021953, de fecha 13 de febrero de 2025.

*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.  
(...)”*

(El subrayado y resaltado es agregado)

En ese sentido, considerando lo indicado en el informe técnico de la Entidad y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementará la siguiente disposición:

- **Se adecuará** el contenido del numeral 2.5 del Capítulo II y el acápite 6.11 del numeral 3.1 del Capítulo III, de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

## **“CAPÍTULO II**

*(...)*

### **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- *Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, según lo indicado en el numeral 6.6.5 De la Conformidad.*
- *Comprobante de pago.*
- *Orden de Servicio*

*(...)*

## **CAPÍTULO III**

*(...)*

### **6.11 FORMA DE PAGO**

~~*El pago se realizará en forma mensual según propuesta económica ofertada y previa conformidad del Servicio por parte del Hospital.*~~

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

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

- ~~● *Según lo solicitado 6.6.4 DE LA CONFORMIDAD, del presente Términos de Referencia.*~~
- *Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, el área usuaria, quien consolidara la conformidad y previo informe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, del Departamento de Farmacia y de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, según lo*

indicado en el numeral 6.6.5 De la Conformidad.

- Comprobante de pago.
- ~~Copia del contrato y/o~~ Orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar por EL CONTRATISTA en la Oficina de Logística del Hospital Santa Rosa (segundo piso) sitio en AV. BOLIVAR S/Nº (CUADRA OCHO) – PUEBLO LIBRE – LIMA – LIMA (Horario de atención de 8:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm).

Consideraciones especiales:

**a) Pago ~~para~~ del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, ~~se requerirá al~~ el contratista *debe presentar la totalidad* ~~la presentación~~ de los siguientes documentos:

- ~~Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.~~
- ~~Copia del pago de la prima de Seguro contra Accidentes de Trabajo.~~
- ~~Conformidad del servicio realizado durante el mes.~~
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

**b) Pagos a partir del ~~para el~~ segundo mes de servicio ~~hasta el último sea el caso y si fuera necesario:~~**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en merito a lo establecido en el D.S. 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el contratista deberá presentar *obligatoriamente* ~~a~~ los siguientes documentos ~~acción~~:

- ~~Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores asignados a la entidad.~~
- ~~Comprobante de Pago (Factura) por el periodo de la prestación del servicio.~~
- ~~Copia de Planilla mensual de pago – PLAME del mes anterior.~~
- ~~Copia de aporte previsionales del mes anterior.~~
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acredite el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, ~~según~~ cuando corresponda.
- ~~Conformidad del servicio realizado durante el mes.~~

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.  
(...)”*

- **Se dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o Informe Técnico que se oponga a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.

### **3.5. Respetto al seguro de vida ley**

Al respecto, de la revisión del acápite 6.6.6 del numeral 3.1 del Capítulo III, perteneciente a la Sección Específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia lo siguiente:

#### **“6.6.6 SEGUROS APLICABLES**

##### ***Pólizas de seguros:***

*Las pólizas deberán cubrir los daños y perjuicios que pudiera sufrir el Hospital Santa Rosa a partir del inicio del servicio, debiendo ser endosado a favor del Hospital Santa Rosa. Asimismo, dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio, los cuales deben ser presentados para la suscripción del contrato.*

##### ***Póliza de Responsabilidad Civil***

*EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Hospital Santa Rosa, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de ejecución contractual y será de S/. 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 nuevos soles).*

##### ***Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo***

*Que cubra a los trabajadores destacados en el Hospital Santa Rosa contra accidentes personales (SCTR en pensión y salud) durante la realización de sus actividades dentro de la institución.*

##### ***Póliza de Deshonestidad***

*Que cubre la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado por el contratista para prestar el servicio. En caso la compañía de seguros no cubra la reposición íntegra de la pérdida, esta será asumida por el contratista. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deberán señalar a la entidad como beneficiario, por un monto mínimo de S/. 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 nuevos soles).  
(...)”.*

Al respecto cabe indicar que las Bases estándar aplicables al objeto de contratación precisan, lo siguiente:

#### ***“f) Otras consideraciones***

***(...)”***

- **Se debe incluir la obligación de contratar el seguro de vida ley.** *En atención a las circunstancias del servicio, la Entidad evalúa la contratación del seguro complementario de trabajo de riesgo para los trabajadores destacados, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-98-TR. La Entidad puede incluir otras pólizas de seguro que estime conveniente tales como de deshonestidad, responsabilidad civil u otras.”*

De lo expuesto se aprecia que la Bases estándar aplicables al objeto de contratación, precisan la obligación de contratar el seguro de vida ley, no obstante de la revisión de la información consignada por la entidad no se aprecia que ésta haya consignado dicho requisito.

En ese contexto, mediante el INFORME N° 01-2025-CS-CP N° 02-2024-HSR<sup>11</sup>, el área usuaria de la Entidad precisó lo siguiente:

**“Se procede a actualizar el punto en cuestión, quedando de la siguiente manera:**

**“6.6.6. SEGUROS APLICABLES”**

***Pólizas de seguros:***

*Las pólizas deberán cubrir los daños y perjuicios que pudiera sufrir el Hospital Santa Rosa a partir del inicio del servicio, debiendo ser endosado a favor del Hospital Santa Rosa. Asimismo, dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio, los cuales deben ser presentados para la suscripción del contrato.*

***Pólizas de Vida Ley:***

*Que cubra a todos los trabajadores destacados en el Hospital Santa Rosa, que deberá cubrir muerte natural y accidental sin importar el tiempo que vaya laborando al momento del fallecimiento.*

***Póliza de Responsabilidad Civil***

*EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Hospital Santa Rosa, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de ejecución contractual y será de S/. 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 nuevos soles).*

***Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo***

*Que cubra a los trabajadores destacados en el Hospital Santa Rosa contra accidentes personales (SCTR en pensión y salud) durante la realización de sus actividades dentro de la institución.*

***Póliza de Deshonestidad***

*Que cubre la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado por el contratista para prestar el servicio. En caso la compañía de seguros no cubra la reposición íntegra de la pérdida, ésta será asumida por el contratista. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deberán señalar a la entidad como beneficiario, por un monto mínimo de S/. 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 nuevos soles).  
(...)”*

En ese sentido, considerando lo declarado en el informe técnico de la Entidad y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementará la siguiente disposición:

- **Se adecuará** el acápite 6.6.6 del numeral 3.1 del Capítulo III, de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, según el siguiente detalle:

**“6.6.6 SEGUROS APLICABLES**  
**(...)”**

<sup>11</sup> Mediante Trámite Documentario N° 2025-0021953, de fecha 13 de febrero de 2025.



***Pólizas de Vida Ley:***

*Que cubra a todos los trabajadores destacados en el Hospital Santa Rosa, que deberá cubrir muerte natural y accidental sin importar el tiempo que vaya laborando al momento del fallecimiento.  
(...)”.*

- **Se dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o Informe Técnico que se oponga a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.

#### **4. CONCLUSIONES**

En virtud de lo expuesto, este Organismo Técnico Especializado ha dispuesto:

**4.1** Se procederá a la integración definitiva de las Bases a través del SEACE, en atención a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento.

**4.2** Es preciso indicar que contra el pronunciamiento emitido por el OSCE no cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para la Entidad y los proveedores que participan en el procedimiento de selección.

Adicionalmente, cabe señalar que, las disposiciones vertidas en el pliego absolutorio que generen aclaraciones, modificaciones o precisiones, priman sobre los aspectos relacionados con las Bases integradas, salvo aquellos que fueron materia del presente pronunciamiento.

**4.3** Una vez emitido el pronunciamiento y registrada la integración de Bases definitivas por el OSCE, corresponderá al comité de selección **modificar** en el cronograma del procedimiento, las fechas del registro de participantes, presentación de ofertas y otorgamiento de la buena pro, teniendo en cuenta que, entre la integración de Bases y la presentación de propuestas no podrá mediar menos de siete (7) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE, conforme a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento.

**4.4** Finalmente, se recuerda al Titular de la Entidad que el presente pronunciamiento no convalida extremo alguno del procedimiento de selección.

Jesús María, 11 de marzo de 2025

*Código: 6.1, 6.3, 14.1*