

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA
EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE
SALUD**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-GRC/UL-
HSJ-1 – DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-
1-2023-GRC/UL-HSJ-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA,
DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN
PARA EL HOSPITAL SAN JOSÉ DEL CALLAO**



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mp.gob.pe



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem



adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe



revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en



cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – HOSPITAL DE APOYO
SAN JOSE
RUC N° : 20380486351
Domicilio legal : JR. LAS MAGNOLIAS 475 – CARMEN DE LA LEGUA – CALLAO
Teléfono: : 319-7830 ANEXO N° 1830
Correo electrónico: : logistica17ap.hsj@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Limpieza, Desinfección, Desinsectación y Desratización para el Hospital San José del Callao.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-OSCE el 30 de Mayo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 DÍAS CALENDARIO, a partir del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Caja de la Entidad Sito en JR. LAS MAGNOLIAS 475 – CARMEN DE LA LEGUA – CALLAO, y recabar las bases en la oficina de apoyo a los comités.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. **(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, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- m) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
- n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- o) Copia Simple de acreditación de Capacitación en Bioseguridad del personal operario (16 operarios más los 3 suplentes) y los 02 jefes de grupo propuestos.
- p) Copia Simple de acreditación de NO tener antecedentes penales ni policiales, para las 22 personas propuestas (16 operarios, 2 jefes de grupo, 1 supervisor y 3 suplentes). (Se podrá acreditar con el CERTIADULTO y/o CERTIJOVEN)
- q) Copia Simple de Experiencia mínima de dos (02) años en el rubro de supervisión hospitalaria, para los dos (02) Jefes de grupo propuestos.
- r) Copia Simple de acreditación de secundaria completa, para los dos (02) Jefes de grupo propuestos.
- s) Copia Simple de Experiencia Mínima de un (01) año en el rubro de Limpieza Hospitalaria, para el personal operario (16 operarios más los 3 suplentes) propuestos.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la Secretaría de la Unidad de Logística sito en Jr. José Santos Chocano N° 126 3° Piso – Carmen de la Legua Reynoso – Callao de 08:00 am a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA MENSUAL.

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 Área de Limpieza con la conformidad de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe técnico de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entrega de comprobante de pago autorizado por SUNAT, entregable y formato de autorización de abono de cuenta.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes (calle Las Magnolias 475-Carmen de la Legua) o en la Unidad de Logística (Jr. Santos Chocano 126-Carmen de la Legua).

Consideraciones especiales:

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 Trabajo⁹.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁰.

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.



⁹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹⁰ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

HOSPITAL SAN JOSÉ

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA EL HOSPITAL SAN JOSÉ DEL CALLAO



Firmado digitalmente por YILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moses FAU
20380460351 soft
Motivo: Day 1º Bº
Fecha: 24.05.2024 10:30:59 -05:00

Área Usuaría:	Área de Limpieza
Unidad:	Servicios Generales y Mantenimiento
Actividad:	
Meta Presupuestaria:	

01. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización para el Hospital San José del Callao.

02. AREA USUARIA Y/O ESPECIALIZADA

Área de Limpieza

03. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar el servicio a una persona jurídica, que acredite experiencia en la actividad, para la prestación del **servicio de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización a todo** costo de las instalaciones y los ambientes asistenciales, equipos y muebles, en el número de puestos y de acuerdo a los horarios y condiciones que se señalan, cumpliéndose las funciones indicadas en las rutinas de limpieza diaria, semanal, mensual, bimensual y trimestral, desinfección, desinsectación y desratización, el mismo que incluirá entre otros conceptos, la prestación del servicio durante las 24 horas y el suministro de insumos, equipos y materiales necesarios la limpieza, desinfección, desinsectación y desratización.



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCA-HUASI Melissa Wendy FAU
20380460351 soft
Motivo: Day 1º Bº
Fecha: 27.05.2024 09:12:03 -05:00

04. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener la infraestructura, consultorios, ambientes asistenciales, equipos muebles y enseres, en óptimas condiciones de limpieza y asepsia, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de Limpieza y Bioseguridad que se requiere, salvaguardando la Salud Integral de los Trabajadores y Personas que acuden al Hospital San José - Callao.

05. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAIRITU PAC Omar Antonio FAU
20380460351 soft
Motivo: Day 1º Bº
Fecha: 24.05.2024 14:39:02 -05:00





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moses FAU
20304480351 .sm
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:31:11 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCAHUAS Melissa Wendy FAU
20304480351 .sm
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:12:21 -05:00

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

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



06. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

ACTIVIDADES

- Mantener en buenas condiciones de higiene y limpieza los ambientes, equipos y mobiliario.
- Eliminar los materiales nocivos para el medio ambiente.
- Mantener un permanente y control adecuado sanitario e impedir la invasión de insectos, palomas, vectores, roedores, y la propagación de enfermedades infecciosas.
- Mantener libre de polvo, residuos y desechos los ambientes, instalaciones, muebles, equipos y otros bienes del Hospital San José - Callao.

Nota:

Cumplir con lo establecido en la Guía técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAURITUPAC Omar Antonio FAU
20304480351 .sm
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 14:58:54 -05:00

pág. 2



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises FAU
2030485051.sph
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:31:23 -05:00

según Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, NTS N° 133-MINSA/2017/DIGESA
"Implementación de Vigilancia y Control Integrado de Insectos Vectores, Artrópodos
Molestos y Roedores en Establecimientos de Salud y Servicios Médico de Apoyo" que fue
aprobada con R.M. N° 063-2017/MINSA y la Norma Técnica N° 144-MINSA/DIGESA-
Norma técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en
Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", que
fue aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA/DIGESA.

Al inicio del contrato del servicio prestado hacia el Hospital San José del Callao, la empresa
ganadora deberá realizar en un plazo máximo de 30 días hábiles en coordinación con el
área de salud ambiental y el área de mantenimiento, un lavadero con las características
según la normativas vigente para el lavado de los materiales de limpieza del personal
operario, como parte del mejoramiento para el hospital San José del Callao.

PROCEDIMIENTOS

- La empresa deberá considerar como mínimo rutinas diarias, semanales, mensuales, trimestrales, semestrales, a través de cronogramas de trabajos que será entregado por la empresa dentro de los primeros 15 días de suscrito el contrato, para su verificación y aprobación por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, así como de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Los puestos de limpieza serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días feriados y no laborables. Para lo cual la empresa a contratar, deberá incluir en sus costos un operario descansero, que se requiera para cumplir con los horarios establecidos y un supervisor para las coordinaciones del turno nocturno.
- Los horarios se ajustarán a las necesidades del Hospital San José - Callao y se considerará un tiempo máximo de refrigerio de cuarenta y cinco (45) minutos, sin alterar y/o afectar la cobertura de los puestos. El relevo de los operarios correctamente uniformados con sus respectivos EPP, con sus materiales e insumos de limpieza, y proceder con quince (15) minutos de anticipación, No dejando abandonado el servicio en ningún caso y/o circunstancia, hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno.
- Los procesos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización, serán de acuerdo a los niveles de riesgo críticos, semicríticos y no críticos de áreas asistenciales, que a continuación de detalla:
- Críticos:** Emergencia, UCI, Centro Quirúrgico, Centro Obstétrico, Banco de Sangre, Estrategia Sanitaria de Tuberculosis, Laboratorio, Anatomía Patológica, Lavandería, Farmacotecnia, Central de Esterilización, sala de procedimientos, Odontología, Consultorio Externos (sólo Infectología, Preventorio y Neumología), Diagnóstico por Imágenes, Áreas acondicionadas para Sala de Aislamiento, Ambiente de Depósito de Cadáveres, etc.



Firmado digitalmente por AUCCA
AUCCA HUIJI Melissa Wendy FAU
2030485051.sph
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 02:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI
SANTUPAC Omar Antonio FAU
2030485051.sph
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 14:57:11 -05:00





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises PAU
20380488351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:51:35 -05:00

- Semicríticos: Consultorios externos, Sala de Procedimientos, sala de espera, Tópicos, Hospitalización (Medicina, Pediatría, Cirugía, Ginecología, Obstetricia, Neonatología), Medicina Física y Rehabilitación, Nutrición, etc.

CONSULTORIOS EXTERNOS, SALA DE PROCEDIMIENTOS, TOPICOS, HOSPITALIZACIÓN
(MEDICINA, PEDIATRÍA, CIRUGÍA, GINECOLOGÍA, OBSTETRICIA, NEONATOLOGÍA),
FARMACIA, MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN, NUTRICIÓN

Nº	ACTIVIDAD	Frecuencia Mínima
1	Vaciado de recipientes, recolección y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el área de almacenamiento intermedio o final, cumpliendo el Plan de manejo de Residuos Sólidos	Diaria
2	Limpieza de escritorios, sillas lámparas, credenzas, mesas, ventiladores, lavaderos, estanterías y sillones.	Diaria
3	Barrido en húmedo	Diaria
4	Trapeado de pisos y limpieza de paredes con solución desinfectante en áreas semicríticas y no críticas.	Diaria
5	Limpieza de zócalos y muebles	Diaria
6	Limpieza y desinfección de SS.HH.	Diaria
7	Recojo permanente de residuos sólidos hospitalarios.	Diaria*
8	Limpieza de Muebles, teléfonos, computadoras, intercomunicadores, sillones.	Diaria
9	Pesaje al final de la recolección de todos los residuos sólidos, conteo de bolsas y el registro respectivo.	Diaria
10	Limpieza de paredes con esponja o paño con detergente y luego solución desinfectante de acuerdo a la Norma de Bioseguridad, la frecuencia puede ser mayor o según requerimiento del Jefe del Servicio de Consultorios Externos.	Semanal
11	Limpieza de ventanas, puertas, mamparas, tragaluces	Semanal
12	Limpieza de persianas	Semanal
13	Limpieza de cornizas de puertas de los diferentes servicios	Semanal
14	Limpieza y desinfección de recipientes de residuos sólidos.	Semanal
15	Limpieza de techos (cielos rasos y parte externa) o según requerimiento del Jefe del Servicio de Consultorios Externos.	trimestral
16	Limpieza general y desinfección de SS.HH.	Semanal**
17	Baldeo de pisos y pasadizos	Semanal
18	Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos, lavatorios y duchas)	Mensual



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCANJASI Melissa Wendy PAU
20380488351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:12:40 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMAN
SAINTUPAC Omar Antonio PAU
20380488351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 14:57:30 -05:00





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLASAS
CARBAJAL Jimmy Moses FAU
20300403551 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:31:48 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCAMUASI Melissa Wendy FAU
20300403551 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:12:55 -05:00

19	Colocación en los baños, pastillas desodorizantes en inodoros y urinarios.	Semanal
20	Pulido total de toda superficie decorativa, de bronce, manijas, pasamanos y perillas de metal, mamparas de aluminio, superficies cromadas o de acabados que requieran pulidos frecuentes.	Quincenal
21	Limpiar las áreas donde se posen diversos vectores (Palomas), así como eliminar nidos u otros vectores.	Semanal*
22	Desinsectación de los servicios de Nutrición y centro de acopio de residuos sólidos será realizada por operarios capacitados y con experiencia en las actividades de salud ambiental de acuerdo a la Programación del Área de Salud Ambiental (Trimestral).	Trimestral
23	Desratización de Punto crítico de control (PCC) de proliferación de roedores, será realizada por operarios capacitados y con experiencia en las actividades de salud ambiental de acuerdo a la Programación del Área de Salud Ambiental (Trimestral).	Trimestral
24	La Desinsectación y Desratización referidas en los puntos 22 y 23, podrán ser realizadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, de forma excepcional por la presencia de algún agente vector (insectos, roedores u otros).	Según ocurrencia del servicio, área, unidad.

*Según necesidad del servicio.

** Limpieza general: Incluye lavado de techos, paredes, pisos, superficies, canaletas, pulidos de grifería, espejos, dispensadores (de jabón, de papel toalla y papel higiénico), separadores de inodoros.

EMERGENCIA, UCI, CENTRO QUIRÚRGICO, CENTRO OBSTETRICO, BANCO DE SANGRE, ESTRATEGIA SANITARIA DE TUBERCULOSIS, LABORATORIO, ANATOMIA PATOLOGICA, LAVANDERÍA, FARMACOTECNIA, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, SALA DE PROCEDIMIENTOS, ODONTOLOGÍA, CONSULTORIO EXTERNOS (SÓLO INFECTOLOGIA, PREVENTORIO Y NEUMOLOGIA), DIAGNOSTICO POR IMÁGENES, ÁREAS ACONDICIONADAS PARA SALA DE AISLAMIENTO, AMBIENTE DE DEPOSITO DE CADAVERES.

Nº	ACTIVIDAD	Frecuencia Mínima
1	Vaciado de recipientes, recolección y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el área de almacenamiento intermedio o final, cumpliendo el Plan de manejo de Residuos Sólidos	Diaria



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAIRIUPAC Omar Antonio FAU
20300403551 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 14:56:23 -05:00





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises FAU
20390489351.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:31:58 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
ALVOCADO AGUI Melisa Wendy FAU
20390489351.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:13:15 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAIRITUPAC Omar Antonio FAU
20390489351.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 14:58:41 -05:00

2	Limpieza de Muebles, escritorios, teléfonos, computadoras, intercomunicadores, sillones, lavaderos.	Diaria
3	Recojo permanente de residuos sólidos hospitalarios.	Diaria
4	Limpieza y trapeado de pisos y pasadizos, zócalos, contrazocalos con solución desinfectante.	Diaria*
5	Limpieza de escaleras, pasamanos, ascensores	Diaria
6	Limpieza y desinfección de SS. HH.	Diaria
7	Limpieza y desinfección de almacenamiento intermedio de residuos sólidos	Diaria
8	Pesaje al final de la recolección de todos los residuos sólidos, conteo de bolsas y el registro respectivo.	Diaria
9	Limpieza y desinfección de paredes y puerta	Diaria*
10	Limpieza general (**) y desinfección de SS.HH,	Semanal**
11	Limpieza de persianas, ventanas, mamparas	Semanal
12	Limpieza de techos (cielos rasos y parte externa) o según requerimiento del Jefe del Servicio.	trimestral
13	Limpieza de roperos empotrados u otros muebles similares	Semanal
14	Limpieza integral de pisos y pasadizos.	Semanal ***
15	Limpiar las áreas donde se posen diversos vectores (Palomas), así como eliminar nidos u otros vectores.	Semanal
16	Limpieza y desinfección de recipientes de residuos sólidos.	Semanal
17	Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. (inodoros, lavaderos, lavatorios y duchas	Semanal
18	Desinsectación de los servicios de Nutrición y Centro de acopio de residuos sólidos será realizada por operarios capacitados y con experiencia en las actividades de salud ambiental de acuerdo a la Programación del Área de Salud Ambiental (trimestral).	trimestral
19	Desratización de Punto crítico de control (PCC) de proliferación de roedores, será realizada por operarios capacitados y con experiencia en las actividades de salud ambiental de acuerdo a la Programación del Área de Salud Ambiental (trimestral).	trimestral





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moses FAU
20380489351 soft
Motivo: Day 1º B
Fecha: 24.08.2024 10:52:10 -05:00

20

La Desinsectación y Desratización referidas en los puntos 18 y 19,
podrán ser realizadas en cualquier momento durante la ejecución
del contrato, de forma excepcional por la presencia de algún agente
vector (insectos, roedores u otros).

Según
ocurrencia
del servicio,
área, unidad.

* Para Áreas Quirúrgicas: la limpieza y desinfección se realizará después de cada
intervención, al empezar y finalizar el turno hospitalario y cada vez que sea necesario. Para
el caso UCI La limpieza y desinfección se realizará dos (02) veces al día como mínimo y
cuantas veces sea necesario.

** Limpieza general: Incluye lavado de paredes, pisos, pulidos de grifería, espejos,
dispensadores (de jabón, de papel toalla y papel higiénico), separadores de inodoros.

*** Incluye lavado de pisos mediante la utilización de equipos de limpieza
(lustradora/lavadora), lavado de paredes y techos.

OTROS AMBIENTES

- Limpieza de CARTELES INSTITUCIONALES PUBLICITARIOS externos ubicados dentro
del perímetro del Hospital, la FACHADA y el LOGO DE LA ENTIDAD serán realizadas
de manera Trimestral y en conjunto.
- Limpieza de VEREDAS externas del perímetro del Hospital será de forma semanal,
el Lavado de VEREDAS externas del perímetro del Hospital será de forma quincenal.
- Limpieza y desinfección de reservorios de agua potable, se debe de realizar de
manera SEMESTRAL.

TIPO DE TANQUES	CANTIDAD	TAMAÑO
Tanques grandes:		
- Contra Incendios	- 1 unidad	38m³
- De agua potable	- 1 unidad	100m³
- Agua blanda	- 1 unidad	34m³
Tanque elevado: cisterna y tanque elevado	2 unidades	45 m³ entre los dos
Tanques chicos	3 unidades	1 m³ cada uno

Nota:

La empresa comunicará a la entidad cualquier condición insegura que pueda poner en
riesgo la integridad del operario en la realización de cualquier actividad antes mencionadas,
garantizando la institución el levantamiento de dicha condición insegura mediante la
gestión del área correspondiente. Asimismo, deberá usar todo el equipo de protección
personal correspondiente según nivel de riesgo de la actividad.

- Metraje de la limpieza, desinfección, desratización y desinsectación que debe
cubrir la empresa es de aproximadamente 5575 m².

Labores de apoyo:

- Eventualmente el Hospital San José - Callao podrá solicitar a la empresa, el apoyo
con el personal asignado al Servicio para que realicen labores específicas afines.



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAINTUPAC Omar Antonio FAU
20380489351 soft
Motivo: Day 1º B
Fecha: 24.08.2024 14:58:58 -05:00





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises FAU
20360455351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:32:21 -05:00

De la jornada de trabajo:

- o Apoyo en campañas de salud, actividades protocolares, etc.
- o Apoyo para el traslado de materiales y/o bienes en desuso
- o Lavado de sillones con tapiz de tela y/o Marroquín de Dirección General.
- o Otras actividades que las autoridades requieran.

- La empresa, adecuará su jornada de trabajo de acuerdo a las necesidades del Hospital estableciéndose grupos que laboren en turnos de trabajo de lunes a domingo, tomando un día de descanso (turno que será cubierto por personal de reserva)

De los turnos:

Los turnos de trabajo del servicio, serán:

- Doce (12) horas de lunes a domingos incluyendo feriados (Jefes de Grupo).
- Doce (12) horas diarias, de lunes a domingo incluyendo feriados (Operarios).
- En los turnos de día y noche:

Turno día : de 07.00 a 19.00 horas.

Turno noche : de 19.00 a 07.00 horas.

Lugares de prestación del servicio:

- Área de Farmacotecnia: SS. HH, demás ambientes y exteriores.
- Servicio de Hospitalización (2do piso nave central): Pediatría, Medicina, Cirugía, Obstetricia 1 y 2, Ginecología, área de Central de Esterilización, incluido ascensor, montacargas y escaleras aladañas.
- Centro quirúrgico: Salas de operaciones 1, 2 y 3; sala de recuperación, Jefatura Servicio de Centro Quirúrgico, SS. HH, y demás ambientes, escaleras montacargas y rampas aladañas y pasadizos.
- Emergencia de Gineco Obstetricia: SS.HH., demás ambientes.
- Centro Obstétrico y demás ambientes.
- Servicio de Neonatología: SS.HH., demás ambientes, pasillos y sala de espera aladañas.
- Corredor Técnico Interno de zona de exteriores de Servicio de Neonatología.
- Ascensor N° 1(costado de Servicio de Neonatología).
- 1er piso Servicio de Infectología, SS. HH, demás ambientes.
- Estrategia Sanitaria para VIH/ SIDA, ETS y Hepatitis, escalera y sala de espera.
- 2do. Piso: Farmacia de TARGA, SS.HH.
- Consultorios Externos Pasadizo 1 (incluido Puerta de Ingreso y Salida N° 4): Almacén Cadena de frío de Inmunizaciones, Consultorio de Consejería de Enfermería, Triage N° 1, Servicio Social, SS.HH. Discapacitados, SS.HH. Publico Damas, SS.HH. Publico Varones, Área de Atención al Asegurado , Referencia del Asegurado, Endocrinología 1, Endocrinología 2, Consultorio de Atención Rápida,



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCANUASI Melissa Wendy FAU
20360455351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:13:59 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAIRITU PAC Omar Antonio FAU
20360455351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 14:59:17 -05:00





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBALLO, Jimmy Moses FAU
20380485351 s-ef
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 24.05.2024 19:32:51 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCAHUASI Melissa Wendy FAU
20380485351 s-ef
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 27.05.2024 09:13:45 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMAN
SAIRITUAC Omar Antonio FAU
20380485351 s-ef
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 26.05.2024 14:59:37 -05:00

Dermatología, Triaje N° 3, Hospitalización Aislados, Anestesiología, Endocrinología
3, Procedimientos de Oftalmología, Oftalmología 1, Oftalmología 2, Oftalmología
3, Medicina Interna 1, Procedimientos de Neurología, Neurología, Medicina Interna
2, Urología, Reumatología 1, Reumatología 2, Trauma, Cirugía incluido Sala de
esperas, pasillos y demás áreas aledañas.

- Consultorios Externos pasadizo 2: incluido, Rampas aledaños, Lavado de Instrumental, SS.HH. costado a Planificación Familiar, Planificación Familiar, Ginecología, 1, Ginecología 2, Ginecología 3, SS.HH. Costado de Tomografía, Centro de Tomografía, RENIEC, Coordinadora de Obstetricia, Consejería Integral en Salud Reproductiva, Triaje 3, Materno Perinatal, Ecografía de Ginecología, Unidad de Displasias, Control de Crecimiento y Desarrollo – CRED, Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones, SS.HH. Publico Damas, SS.HH. Publico Damas, SS.HH. Publico Varones, Inmunología – 2do. piso, Procedimientos de Otorrinolaringología, Otorrino 1, Otorrino 2, área aledaña, Espirometría, Bienestar Fetal, Escaleras, Sala de Espera y pasillos aledaños.
- Triaje de Cardiología, Sala de espera.
- Consultorio de Cardiología, Sala de espera.
- Prueba de Esfuerzo de Cardiología, Sala de espera.
- Consultorio de Cardiología N° 1.
- Consultorio de Cardiología N° 2.
- Servicio de Nutrición (Consultorio de Nutrición, Despensa Fría, Despensa Seca, Jefatura del Servicio de Nutrición, SS.HH. Personal de Auxiliares de Nutrición Damas y Varones, Almacén de Nutrición, Cuarto de limpieza, Zona de lavado de Coches de Traslado de Nutrición, Área de Cocina, Área del Comedor, SSHH. Personal del Comedor Damas Y varones, Pasillos y escaleras aledaños al área.
- Ascensor N° 2(costado de Servicio de Nutrición).
- Servicio de Medicina Física y Rehabilitación, Terapia de lenguaje y demás ambientes.
- Tamizaje Neonatal, Sala de espera.
- Medicina Alternativa, Sala de espera.
- Triaje N°2
- Consultorio de Pediatría N° 1, Sala de espera.
- Consultorio de Pediatría N° 2, Sala de espera.
- SS.HH. Triaje de Pediatría
- Servicio de Lavandería, SS.HH. damas y varones aledaños, demás ambientes, Sala de espera y Exteriores del Servicio pasillos, SS.HH. Damas y Varones del Patio Posterior.
- Servicio de Anatomía Patológica, Jefatura de Anatomía Patológica, demás ambientes y SS.HH, Exteriores, y Escaleras.
- Ambiente depósito de cadáveres, exteriores, y pasillos aledaños.
- 1er. y 2do Piso. Programa de TBC, demás áreas, área externa de toma de muestra de esputo.
- Servicio de Odontología, demás ambientes, Sala de espera, Escaleras aledañas.
- Laboratorio Central, demás ambientes, exteriores del área, pasillos.
- Pasadizo N° 3 SS.HH. Publico Damas.
- Pasadizo N° 3 SS.HH. Publico Varones.





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moses FAU
20360456351 e-01
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:22:41 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCAHUASI Melissa Wendy FAU
20360485351 e-01
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:13:59 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMAN
SAIRITUPAC Omar Antonio FAU
20360485351 e-01
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 14:59:59 -05:00

- Dosis Unitaria, exteriores.
- Farmacia Ventas, exteriores.
- Farmacia Ventas SIS u Otros.
- Almacén de Farmacia 1er piso, incluido SS.HH. Aledaño al área
- Todo Patio principal
- Consultorio de Neumología, Exteriores, Sala de espera y pasillos aledaños.
- Entrega de Resultados de Diagnóstico por Imágenes N° 1 y N°2, exteriores.
- Área de Fluoroscopia, demás ambientes, Sala de espera.
- Sala de Rayos X N° 1, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera.
- Sala de Rayos X N° 2, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera.
- Sala de Rayos X N° 3, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera.
- Sala de Mamografía, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera.
- Sala de Ecografía, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera.
- Área de Digitalización, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera.
- 2do piso SS.HH. Personal Damas y Varones (cerca de control de monitoreo de cámaras).
- Consultorio de Psicología, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos.
- Consultorio de Psiquiatría, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos.
- Escaleras aledañas al área de Psicología y Psiquiatría.
- Puerta de Ingreso y Salida N° 2
- Puerta de Ingreso y Salida N° 1
- Servicio de Emergencia, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos.
- Unidad de Cuidados Intensivos – UCI, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos.
- Laboratorio de Emergencia, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos.
- Sala de Procedimientos, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos.
- Emergencia de Pediatría, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos.
- Consultorio de Gastroenterología, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos.
- Centro de Acopio de Residuos Sólidos Comunes y exteriores.
- Toma de muestra externa de Laboratorio Central al paciente, Carpas, demás ambientes, Exteriores aledaños, SSHH, Bancas de Cemento, Carteles (ubicado en la loza deportiva N°1 Costado del Parque Moisés Woll).
- Etapa de Vida Adolescente y Joven Centro de Desarrollo Juvenil – EVA, demás ambientes incluidos Sala de Espera y escaleras.
- 1er piso. Salud Ocupacional, Lactario Institucional, SS.HH.; demás ambientes y exteriores.
- Fachadas, y exteriores del perímetro del Hospital San José – Callao.
- Exteriores de Puerta de Ingreso y Salida N°1, N°2, N°3, N°4.

Nota: los lugares de prestación del servicio se encuentran sujetos a modificación en su ubicación, para la prestación del servicio.





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL, Jimmy Morales FAU
20380486251 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.05.2024 10:32:51 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCAMAYASI Melissa Wendy FAU
20380486251 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:14:13 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAIRUTUPAC Omar Antonio FAU
20380486251 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.05.2024 15:00:21 -05:00

TOTAL PERSONAL REQUERIDO: 22 PERSONAS

- SUPERVISOR: 1
- JEFES DE GRUPO: 2
- OPERARIOS DE LIMPIEZA: 16
- SUPLENTE: 3

En el caso de que el contratista considere el cambio de alguno de sus operarios por motivos del servicio esta decisión deberá previamente ser consultada y aceptada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital, esta gestión deberá ser realizada con una anticipación de 12 horas como mínimo, salvo que la causal sea por deficiencia y/o falta grave de disciplina.

• **Distribución del personal por turnos, zonas y cantidad requerida**

PUESTO DESCRIPCION	PUESTO 24 HORAS	PUESTO 12 HORAS	TURNO		TOTAL
			Diurno	Nocturno	
Puesto N° 01 - Hospitalizaciones - 2do piso nave central (Pediatría, Medicina, Cirugía, Obstetricia 1 y 2, Ginecología, área de Central de Esterilización, incluido ascensor, montacargas, y escaleras aledañas. - Área de Farmacotecnia, SS.HH. demás ambientes y exteriores.	x		1	1	2
Puesto N° 02 - Centro quirúrgico (Salas de operaciones 1, 2 y 3; sala de recuperación, Jefatura Servicio de Centro Quirúrgico, SS.HH. y demás ambientes). escaleras montacargas y rampas aledaños y pasadizos.	x		1	1	2
Puesto N° 03 - Emergencia de Gineco Obstetricia, SS.HH., demás ambientes. Bienestar Fetal, Centro Obstétrico y demás ambientes. - Servicio de Neonatología, SS.HH., demás ambientes. Pasillos y sala de espera aledaños. - Corredor Técnico Interno de zona de exteriores de Servicio de Neonatología.	x		1	1	2





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS CARBAJAL Jimmy Moises FAU
202504080351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:33:01 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA AUCCA-LLASI Mercedes Wendy FAU
202504080351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 08:14:28 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI SARIUTUPAC Omar Antonio FAU
202504080351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:00:45 -05:00

- Ascensor N° 1 (costado de Servicio de Neonatología).					
-					
Puesto N° 04					
- Servicio de Emergencia, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos.					
- Laboratorio de Emergencia, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos.	x		1	1	2
- Unidad de Cuidados Intensivos – UCI, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos.					
Puesto N° 05 - Pasadizo N° 1					
Puerta de Ingreso y Salida N° 4					
Almacén Cadena de frío de Inmunizaciones, Consultorio de Consejería de Enfermería, Triage N° 1, Servicio Social, SS.HH. Discapacitados, SS.HH. Publico Damas, SS.HH. Publico Varones, Área de Atención al Asegurado, Referencia del Asegurado, Endocrinología 1, Endocrinología 2, Consultorio de Atención Rápida, Dermatología, Triage N° 3, Hospitalización Aislados, Anestesiología, Endocrinología 3, Procedimientos de Oftalmología, Oftalmología 1, Oftalmología 2, Oftalmología 3, Medicina Interna 1, Procedimientos de Neurología, Neurología, Medicina Interna 2, Urología, Reumatología 1, Reumatología 2, Trauma, Cirugía incluido Sala de esperas, pasillos y demás áreas aledañas.		x	1		1
Puesto N° 06 – Pasadizo N° 2					
Rampas aledaños					
Lavado de Instrumental, SS.HH. costado a Planificación Familiar, Planificación Familiar, Ginecología, 1, Ginecología 2, Ginecología 3, SS.HH. Costado de Tomografía, Centro de Tomografía, RENIEC, Coordinadora de Obstetricia, Consejería Integral en Salud Reproductiva, Triage 3, Materno Perinatal, Ecografía de Ginecología,		x	1		1





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises FAU
20380480351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCOAHUAS Melissa Wendy FAU
20380480351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:14:39 -05:00



Firmado digitalmente por MUJALMUNI
SANTURAC Omar Antonio FAU
20380480351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:01:12 -05:00

Unidad de Displasias, Control de Crecimiento y Desarrollo – CRED, Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones, SS.HH. Publico Damas, SS.HH. Publico Damas, SS.HH. Publico Varones, Inmunología – 2do. piso, Procedimientos de Otorrinolaringología, Otorrino 1, Otorrino 2, área aladaña, Espirometría, Centro Obstétrico y demás ambientes. Escaleras, Sala de Espera y pasillos aladaños.					
Puesto N° 07 - Patio posterior - Puerta de Ingreso y Salida N° 3 - Servicio de Medicina Física y Rehabilitación, Terapia de lenguaje y demás ambientes. - Tamizaje Neonatal, Sala de espera. - Medicina Alternativa, Sala de espera. - Triaje N°2 - Consultorio de Pediatría N° 1, Sala de espera. - Consultorio de Pediatría N° 2, Sala de espera. - SS.HH. Triaje de Pediatría. Preventorio Especializado de Cáncer, demás ambientes. - Servicio de Anatomía Patológica, Jefatura de Anatomía Patológica, demás ambientes y SS.HH., Exteriores, y Escaleras. - Ambiente de depósito de cadáveres, exteriores, y pasillos aladaños. - 1er. Y 2do Piso. Programa de TBC, demás áreas, área externa de toma de muestra de esputo.		x	1		1
Puesto N° 08 – Pasadizo N° 3 - Puerta de Ingreso y Salida N° 2 - Servicio de Odontología, demás ambientes, Sala de espera, Escaleras aladañas. - Sala de Mamografía, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera.		x	1		1





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises FAU
20350485351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:33:23 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCANUADI Melissa Wendy FAU
20350485351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:14:49 -05:00



Firmado digitalmente por MUÑOZ
SAINTUPAC Omar Antonio FAU
20350485351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:01:37 -05:00

<ul style="list-style-type: none"> - Área de Digitalización, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera. - Área de Fluroscopía, demás ambientes, Sala de espera. - Sala de Rayos X N° 1, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera. - Sala de Rayos X N° 2, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera. - Sala de Rayos X N° 3, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera. - Laboratorio Central, demás ambientes, exteriores del área, pasillos. - Pasadizo N° 3 SS.HH. Publico Damas. - Pasadizo N° 3 SS.HH. Publico Varones. - Entrega de Resultados de Diagnóstico por Imágenes N° 1 y N°2, exteriores. - Sala de Ecografía, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera. - 2do piso SS.HH. Personal Damas y Varones (cerca de control de monitoreo de cámaras). - Consultorio de Psicología, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos. - Consultorio de Psiquiatría, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos. - Escaleras aledañas al área de Psicología y Psiquiatría. 					
Puesto N° 09 - Patio Central - Infectología <ul style="list-style-type: none"> - Puerta de Ingreso y Salida N° 1 - Sala de Procedimientos, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos. - Emergencia de Pediatría, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos. - Consultorio de Gastroenterología, SS.HH., demás ambientes, Sala de espera y pasillos. 		x	1	1	





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS CARBALLO, Jimmy Moises FAU
20380480351 soft
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 24.05.2024 10:33:47 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA AUCCAMAYO, Mariela Wendy FAU
20380480351 soft
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 27.05.2024 09:15:01 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI SARRITUPAC Omar Antonio FAU
20380480351 soft
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 24.05.2024 15:02:03 -05:00

<ul style="list-style-type: none"> - Consultorio de Neumología, Exteriores, Sala de espera y pasillos aledaños. - 1er piso Servicio de Infectología, SS.HH, demás ambientes. - Estrategia Sanitaria para Programas VIH/SIDA, ETS y Hepatitis, escalera y sala de espera. - 2do. Piso Farmacia TARGA, SS.HH., escaleras aledaños. 					
Puesto N° 10 <ul style="list-style-type: none"> - Ascensor N° 2(costado de Servicio de Nutrición). - Servicio de Nutrición (Consultorio de Nutrición, Despensa Fría, Despensa Seca, Jefatura del Servicio de Nutrición, SS.HH. Personal de Auxiliares de Nutrición Damas y Varones, Almacén de Nutrición, Cuarto de limpieza, Zona de lavado de Coches de Traslado de Nutrición, Área de Cocina, Área del Comedor, SSHH. Personal del Comedor Damas Y varones, Pasillos y escaleras aledaños al área. - Servicio de Lavandería, SS.HH. damas y varones aledaños, demás ambientes, Sala de espera y Exteriores del Servicio pasillos, SS.HH. Damas y Varones del Patio Posterior. - Dosis Unitaria, exteriores. - Farmacia Ventas, exteriores. - Farmacia Ventas SIS u Otros. - Almacén de Farmacia 1er piso, incluido SS.HH. Aledaño al área - Todo Patio principal - Centro de Acopio de Residuos Sólidos Comunes y exteriores. 	x	1	1	2	
Operario de Limpieza (Apoyo especial en todas las áreas que se necesite y/o según actividades requerida en los diferentes servicios dentro de la jornada laboral) + Apoyo Desinfección)		x	1		1
Jefe de grupo	x		1	1	2
Supervisor		x	1		1
Total			13	6	19





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moses FAU
20300480351 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 24.05.2024 10:33:57 -05:00



Firmado digitalmente por ACUFU
AUCAMUASI Maitea Wendy FAU
20300480351 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 27.05.2024 09:15:14 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAURITUPAC Omar Antonio FAU
20300480351 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 24.05.2024 15:02:31 -05:00

- Obligatorio relevar operario en el cambio de turno considerando la limpieza integral, y entregar el servicio completamente limpio al siguiente turno.
- Distribución de personal días feriados, sábados y domingos
- Operario diurno : 11 personas
- Operario nocturno : 05 personas
- Jefe de grupo diurno : 01 persona
- Jefe de grupo nocturno : 01 persona
- Supervisor : 01 persona
- Suplentes: 03 personas

TOTAL PERSONAL REQUERIDO: 22 PERSONAS

- SUPERVISOR: 1
- JEFES DE GRUPO: 2
- OPERARIOS DE LIMPIEZA: 16
- SUPLENTE: 3

Nota: El puesto de suplente cubren el servicio de los operarios fijos, en sus días de descanso u otro fuera el motivo, a fin de que el servicio se de manera continua y ininterrumpida.

• **Plan de trabajo y programa de Capacitación**

Se deberá presentar un plan de trabajo de las actividades de limpieza, desinsectación, desinfección y desratización basado en el diagnóstico situacional del Hospital. Dicho diagnóstico deberá tener como mínimo los siguientes aspectos:

- Los objetivos y finalidad que se persiguen con el plan de trabajo.
- Metas específicas que se alcanzarán, consecuencia de las estrategias en el servicio que se desarrollarán.
- El diagnóstico situacional, consecuencia de la visita de inspección y de la experiencia en la actividad, enfocado en los siguientes aspectos:
 - Limpieza y el tratamiento de los residuos sólidos.
 - Condiciones de mantenimiento del hospital, tanto en su infraestructura como de sus áreas libres.
 - Las condiciones de bioseguridad.
 - Riesgos determinados sobre los tres aspectos anteriores.
 - Las tareas generales de limpieza de acuerdo con la frecuencia que se han establecidos en las bases administrativas.
 - El plan de trabajo debe considerar además la forma como se organizará el servicio en las instalaciones, objeto de la convocatoria, así como las áreas libres, detallándose en cada una de ellas la asignación del personal por sectores y áreas de limpieza.
 - Aspectos administrativos.
 - Aspectos de comunicación y enlace.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moses FAU
202304060351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:34:07 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCOCARLAUSI Melissa Wendy FAU
202304060351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:15:29 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAURITUPAC Omar Antonio FAU
202304060351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:02:58 -05:00

La empresa deberá contar con un Programa de Capacitación Anual donde debe indicar obligación a capacitar al personal responsable del brindar el servicio con un mínimo de dieciocho (18) horas de capacitación anuales por todo los temas indicados con una frecuencia de cada 04 meses, destinadas a instruir y entrenar al personal que desempeña actividades de Limpieza Hospitalaria, de acuerdo a la labor asignada, sobre temas de:

- Técnicas y Métodos de Trabajo de Limpieza e Higiene Hospitalaria.
- Aspectos de Bioseguridad, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Gestión y Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.
- Atención al Cliente en ambientes Hospitalarios.

El contratista a está obligado a desarrollar Programas de Supervisión, Capacitación, y Charlas de Bioseguridad e Seguridad permanentes por medio de su Jefe de unidad, Supervisores, al personal destacado en cada dependencia; para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia y deberá informar de forma permanente al área responsable de dichas capacitaciones.

El Plan de Trabajo y el Programa de Capacitación deberán ser remitidos a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital; para su aprobación respectiva, dentro de los primeros 15 días de iniciado el servicio.

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

IMPLEMENTOS E INDUMENTARIA EN GENERAL

La empresa que prestará el servicio de limpieza, debe realizar la dotación de indumentaria de protección, la cual deberá ser en número de **dos (02) indumentarias** como mínimo **para cada trabajador**, como lo establece la RM N°372-2011/MINSA, en el numeral 3 del subtítulo 5.3. Cabe mencionar que es de uso obligatorio el **carnet de identificación**.

INDUMENTARIA DE PROTECCIÓN DE DAMAS Y VARONES

- Pantalón largo de tela drill delgado o similar (de acuerdo a la talla de los trabajadores), con cintas de material reflectivo.
- Polo manga larga $\frac{3}{4}$ de color claro algodón 100% o similar.
- Gorra para cubrir el cabello, de tela drill delgado similar.
- Zapatos de seguridad (que cumpla con los estándares ANZI), antideslizantes, de alta resistencia, cómoda para el desplazamiento diario y de calidad garantizada.
- Carnet de identificación de material acrílico, que contenga el nombre completo, cargo del personal, número de DNI, foto tamaño pasaporte, logo y nombre completo de la empresa, firma del gerente general o representante, y en el lado posterior del carnet, el nombre del HSJ.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



IMPLEMENTOS E INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL QUE REALIZA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO (PERSONAL ESPECIAL).

La empresa que prestará el servicio de limpieza, debe realizar la dotación de Equipo de Protección Personal a los trabajadores especiales, de acuerdo a lo establecido en la NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN G. 050, seguridad durante la construcción, el cual se aplicará para los trabajos de alto riesgo (trabajos en espacios confinados y trabajos con riesgo de caída a desnivel mayor a 1.80m).

MAQUINARIAS Y EQUIPOS

La Empresa ganadora de la buena Pro, deberá ingresar los equipos y maquinarias con 24 horas de anticipación al día de su instalación.

Los equipos mínimos y maquinarias a ser utilizados en la ejecución del servicio (que no deberán ser necesariamente de propiedad de la empresa), serán de uso exclusivo del servicio: lustradoras industriales de piso, aspiradoras, escalera y otros.

La empresa detallará las características técnicas de las máquinas y las unidades que utilizará en la prestación del servicio.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Máquinas lustradoras lavadoras de piso	Unidad	02
Máquinas aspiradoras de polvo	Unidad	01
Máquina aspiradora de polvo – agua	Unidad	01
Escalera tipo tijera de 12 paso	Unidad	02
Coches de porta materiales con llave	Unidad	03
Conos de seguridad de piso mojado	Unidad	10
Coche triángulo porta cilindro	Unidad	01
Escalera telescópica de 26 pasos	Unidad	01
Extensiones de 30 mt cada uno.	Unidad	03
Traje de PVC para fumigación.	Unidad	02
Lentes panorámicos.	Unidad	04

pág. 18



Firmado digitalmente por VILLEGAS CARBAJAL Jimmy Moses FAU
20380485351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.05.2024 10:54:17 -05:00



Firmado digitalmente por AQUILA AUCAHUASI Melissa Wendy FAU
20380485351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:18:53 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANÍ SANTIURCIO Omar Antonio FAU
20380485351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:03:23 -05:00





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS CARBAJAL Jimmy Moises FAU
20380489351.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:04:00 -05:00



Firmado digitalmente por AUCCAHUASI Melissa Wendy FAU
20380489351.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 02:18:05 -05:00



Firmado digitalmente por SARITU PAC Omar Antonio FAU
20380489351.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:03:51 -05:00

Correa de seguridad.	Unidad	04
Respiradores con empaquetadura de carbón activado	Unidad	02
Coche transporta residuos	Unidad	02
Espátulas	Unidad	01
Manguera de 1" (20 metros)	Unidad	01

• De los materiales e insumos a utilizar mensualmente

Para el cumplimiento del servicio, la empresa dotará a su personal de todos y cada uno de los materiales, máquinas, uniformes, y demás implementos necesarios para prestar un buen servicio. Las cantidades referenciales de los implementos en insumos a ser distribuidos y utilizados deberán ingresar (mensualmente de preferencia), en su totalidad al local o ambiente asignado en el hospital, los mismos que deben ser ingresados antes del inicio de cada mes y controlada por el supervisor de limpieza de la institución, los materiales son los siguientes:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL
Mandilón descartable	unidad	200
Mascarilla FFP2 o KN95	unidad	20
Mascarilla de 3 pliegues	unidad	650
Lentes de seguridad	unidad	10
Cera blanca al agua perfumada	galón	04
Detergente industrial	kilo	60
Quita sarro	galón	04
Hipoclorito de sodio al 7.5% (1Gl=3.785L)	galón	40
Crema limpiadora de equipos electrónicos envase por 500 c.c.	unidad	03
Desatoradores de jebe	unidad	4





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

HOSPITAL SAN JOSÉ

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises FAU
202304050351 spb
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:24:38 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCAHUASI Melissa Wendy FAU
202304050351 spb
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:10:21 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMAN
SANTUPAC Omar Aranda FAU
202304050351 spb
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:12:08 -05:00

Baldes de plástico de 16 litros (color rojo)	unidad	5
Baldes de plástico de 16 litros (color azul)	unidad	5
Recogedor de basura industrial con tapa	unidad	7
Guantes de jebe de color rojo calibre 35 (15 pares talla 9 y 5 pares talla 8)	par	20
Guantes de jebe de color negro calibre 35 (15 pares talla 9 y 5 pares talla 8)	par	20
Guantes de jebe de color amarillo calibre 35 (15 pares talla 9 y 5 pares talla 8)	par	20
Trapeador de repuesto blanco de algodón de 30 cm.	unidad	30
Trapeador de repuesto de mezcla sintética con pretina de 20 cm. color rojo.	unidad	20
Bases de mechones de 25 cm	unidad	30
Guantes descartables(Caja 100 unidades)	caja	10
Esponja verde en pqte. x 36 unid	paquete	01
Limpia vidrio	galón	02
Pastillas inodoras para baños	unidad	20
Pulidor en polvo	kilos	15
Bolsa de polietileno color negro 20" x 30"	Millares	13
Bolsa de polietileno color negro 26" x 40"	Millares	04
Bolsa de polietileno color rojo 20" x 30"	Millares	16





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises FAU
20350480251-eat
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:34:48 -05:00



Firmado digitalmente por AUCA
AUCCAMASI Melissa Wendy FAU
20350480251-eat
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:18:33 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAINTUPAC Omar Antonio FAU
20350480251-eat
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:11:18 -05:00

Bolsa de polietileno color rojo 26" x 40"	Millares	07
Bolsa de polietileno color amarillo 26" x 40"	Unidades	300
Bolsa de polietileno transparente 26" x 40"	Millar	1
Bolsa de polietileno color rojo 140 litros.	Unidades	500
Bolsa de polietileno color negro 140 litros.	Unidades	300
Limpia bronce	frascos	01
Ambientador en spray	frascos	05
Hisopos de baño con base	unidad	20
Crema limpiadora de muebles x 500ml	unidad	03
Crema lustra muebles x 280ml	unidad	03
Desinfectante para superficies hospitalarias Amonio Cuaternario de Cadenas gemelas y doble enlace Quinta generación, sin diluir, con registro sanitario DIGESA. Eficiente en más de 28 tipos de microorganismos	galión	02
Jaladores	unidad	05
Mopas redondas con su base	unidad	10
Escobas de 25 cm	unidad	4
Trapos industriales de color	kg	50
Trapos industriales blanco	Kg	25
Paño microfibra color rojo	unidad	12
Paño microfibra color verde	unidad	12
Paño microfibra color amarillo	unidad	12





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

HOSPITAL SAN JOSE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moses FAU
20380480251 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:34:57 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCAHUACI Melissa Wendy FAU
20380480251 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:18:44 -05:00



Firmado digitalmente por HUGO
SAITUPAC Omar Antonio FAU
20380480251 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:10:30 -05:00

Pulverizador completo tipo gatillo de 970 mL.	unidad	50
Tacho Hospitalario de plástico con pedal incorporado de 24 litros a) Material: polietileno de alta densidad b) Tapa resistente a las perforaciones y filtraciones. c) Altura : 44.5 cm d) Ancho: 35 cm e) Profundidad: 28.5 cm Color: negro	unidad	25 (BIMESTRAL)
Tacho hospitalario de plástico con pedal incorporado de 24 litros f) Material: polietileno de alta densidad g) Tapa resistente a las perforaciones y filtraciones. h) Altura : 44.5 cm i) Ancho: 35 cm j) Profundidad: 28.5 cm Color: rojo	unidad	25 (BIMESTRAL)

Los diferentes insumos, productos deberán cumplir con lo establecido en la Guía técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada según Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, NTS N° 133-MINSA/2017/DIGESA "Implementación de Vigilancia y Control Integrado de Insectos Vectores, Artrópodos Molestos y Roedores en Establecimientos de Salud y Servicios Médico de Apoyo" que fue aprobada con R.M. N° 063-2017/MINSA y la Norma Técnica N° 144-MINSA/DIGESA- Norma técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", que fue aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA/DIGESA.

El Contratista deberá dotar etiquetas autoadhesivas para los frascos de los materiales de limpieza a utilizar, para que esté debidamente etiquetados, especificando:

- Nombre del producto
- Nombre del principio activo del producto
- Dilución (en caso corresponda) y vigencia de la dilución.
- Indicar el riesgo sobre peligros de sustancias químicas





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moses FAU
20380480351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:35:10 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCANUA Wanda Wendy FAU
20380480351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 02:16:57 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMAN
SARITUPAC Omar Antonio FAU
20380480351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:10:02 -05:00

El Contratista entregará la autorización sanitaria por DIGESA, Ficha técnica, Ficha de Seguridad de los Desinfectantes, Desratizantes e Insecticidas, en el idioma español a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

El Hospital se reserva el derecho de verificar y supervisar el número de trabajadores asignados a cada turno, en la oportunidad que estime conveniente y cuantas veces sea necesario, sin necesidad de autorización previa. Asimismo, podrá verificar el uso de los materiales e insumos indicados en su oferta.

Consideraciones Generales:

- La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento aclara que el reemplazo del personal será factible, siempre y cuando el reemplazante supere el perfil de aquel que fuera propuesto para dicho cargo, y solo se podrá reemplazar al 50% del personal.
- Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:
- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.
- En caso que no pudieran ser controladas con facilidad, informar inmediatamente al área de mantenimiento del hospital san José del Callao, cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios.
- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal comunicará al área de mantenimiento del Hospital San José Callao.

Seguros

La empresa ganadora de la buena pro, deberá contar con las pólizas de seguros por los riesgos, importes y coberturas que a continuación se indican, estas pólizas deberán encontrarse a nombre del Hospital San José, y ser presentadas en original y copia al requerimiento del hospital:

- **Póliza de deshonestidad por US \$ 5,000.00**
Deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, valores, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia cometida por el personal de la empresa asignado al servicio de vigilancia en el Hospital San José – Callao; además deberá comprender los bienes propios como de terceros.
- **Póliza de responsabilidad civil por US \$ 5,000.00**
Para cubrir los daños personales y/o materiales en los siguientes casos:
Responsabilidad civil de operaciones.
Responsabilidad civil patronal, cubriendo a todos sus servidores destacados al Hospital San José y sus locales anexos.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Requerimientos del Contratista y de su Personal

Del Contratista:

- El Contratista deberá contar con la debida constancia del Ministerio de Salud (MINSa) que acredite que se encuentra autorizada para desarrollar actividades de saneamiento ambiental.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el Hospital San José - Callao y el personal de la empresa, siendo esta última la responsable del pago oportuno de lo concerniente a sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, asignación por feriados, horas extras, exámenes de salud, capacitación, condiciones de trabajo como movilidad y refrigerio, seguros de accidentes de trabajo y cualquier otro derecho adquirido que pudiera corresponderle.
- El costo total del servicio será asumido por el contratista. El Hospital San José - Callao no asumirá ningún gasto por material, implementos de limpieza y/o equipo ni suministrará equipo alguno para el servicio de limpieza y mantenimiento requerido salvo requerimiento específico.
- Todos los materiales y equipos para limpieza y mantenimiento deberán ser proporcionados por el contratista y deberán ser adecuados para la naturaleza de las instalaciones, debiendo ser de buena calidad y en la cantidad requerida, reservándose el Hospital San José - Callao el derecho de verificar la calidad y tipo de materiales, pudiendo disponer su cambio respectivo.
- El Hospital San José - Callao se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquiera de sus operarios, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros.
- El Hospital San José - Callao mediante la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento se reserva el derecho de realizar supervisiones y controles de eficiencia, seguridad y calidad del servicio que presta el contratista a través de inspecciones, controles y evaluaciones, en forma inopinada.
- Los cambios de personal por parte del contratista deberán ser previamente comunicados y debidamente justificados, con un mínimo de 24 horas de anticipación, quedando a potestad de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento autorizar la modificación requerida.
- El personal encargado de la prestación del servicio será instruido por el contratista.
- El contratista asume la responsabilidad derivada de actos dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles y enseres, equipos de oficina, herramientas, maquinarias, dinero en efectivo, valores y otros bienes que se encuentren en los locales de la entidad, siempre que se deriven de actos dolosos o de negligencia que sean atribuibles a su personal en el ejercicio del servicio, hechos que serán comunicados oportunamente por la entidad a el contratista, acompañado del informe correspondiente, denuncia policial, así como la documentación que pruebe la pre existencia de los bienes.
- Por lo expuesto anteriormente, la entidad efectuará los descuentos correspondientes de las facturas pendientes de pago a efectos de proceder con la cobranza respectiva, la misma que se hará al valor del mercado, o en su defecto la

Firmado digitalmente por VILLEGAS CARBAJAL Jimmy Moises FAU
20380488351 s est
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:35:23 -05:00

Firmado digitalmente por AUCANAU AUCCANAU Melissa Wendy FAU
20380488351 s est
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:17:13 -05:00

Firmado digitalmente por HUAMAN SANCHEZ Omar Antonio FAU
20380488351 s est
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:09:34 -05:00





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

HOSPITAL SAN JOSÉ

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises FAU
20380465251 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:25:35 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCANJASI Marissa Wendy FAU
20380465251 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 02:17:38 -05:00

reposición del bien sustraído de las mismas características y condiciones tecnológicas.

- Es responsable directo de los pagos por la prestación del servicio a su personal sujeto a las leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse que corresponde a la contratación del personal.
- El Hospital San José - Callao no asumirá responsabilidad alguna en caso de accidentes, daños personales, invalidez y/o muerte del personal o terceras personas a cargo del contratista.
- El contratista cumplirá con los siguientes compromisos que garantice la calidad del servicio:
 - Cuando exista corte de agua en el hospital san José, la empresa no dejara de brindar el servicio de limpieza y desinfección, el cual el personal deberá recolectar agua para realizar la limpieza y desinfección sin perjudicar la bioseguridad hospitalaria.
 - Prestar el servicio de limpieza con diligencia, responsabilidad, esmero y oportunidad.
 - Cautelar que la información que se consignan en documentos y que por razones de prestación del servicio tome conocimiento el personal que presta el servicio, se mantenga en estricta reserva.
 - Guardar reserva respecto de las actividades y acciones encomendadas, así como de la información privilegiada que concierne en el ejercicio de su actividad, no revelando en forma oral, escrita o reproducida, hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a ley.
 - Los servicios que cuenten con espacio para el almacenamiento de los implementos de limpieza deberán ser acondicionados con el objeto de tener en orden los materiales e insumos. En caso de no contar con el espacio requerido la empresa deberá trasladar sus implementos en coches multiusos o coches porta materiales que serán responsabilidad del personal de la empresa, cuidando que los materiales no estén al alcance de los pacientes y/o niños.

Del personal

La empresa, considerará mínimamente que todo el personal involucrado con el servicio esté debidamente calificado, entrenado, capacitado y certificado, ya que estarán encargados de ejecutar las labores de limpieza y mantenimiento, el cual además deberá estar controlado por el supervisor, a fin de que se cumpla con lo siguiente:

- El personal operativo (16 operarios más los 3 suplentes) y los 02 jefes de grupo propuestos deberán acreditar capacitación en Bioseguridad, el cual se presentará para el perfeccionamiento del contrato.
- Para las 22 personas propuestas (16 operarios, 2 jefes de grupo, 1 supervisor y 3 suplentes), se debe acreditar no tener antecedentes penales ni policiales. (Se podrá acreditar con el CERTIADULTO y/o CERTIJOVEN) la cual se presentará para el perfeccionamiento del contrato.



Firmado digitalmente por HUAMAN
CAJUTUPAC Omar Antonio FAU
20380465251 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:09:08 -05:00





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises FAU
2205048001 1 oct
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:28:14 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCAHLUADI Melissa Wendy FAU
20159469351 1 oct
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:17:50 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMAN
SAIRITUPAC Omar Antonio FAU
205048001 1 oct
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:09:28 -05:00

- Estar correctamente uniformado, debiendo portar su carné de identificación permanente otorgado por la empresa, los que estarán colocados permanentemente en la solapa superior izquierda.
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental (bioseguridad), y de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital San José - Callao.
- Participar en los planes y/o programas en bioseguridad y saneamiento ambiental, que sobre seguridad y emergencia plantee o ejecute el hospital.
- Es atribución del hospital a través de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.
- El hospital no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por ley le correspondan a la empresa de limpieza con relación a su personal y/o terceros, originado durante la ejecución contractual.

• Jefe de grupo (02 personas):

Requisitos del jefe de grupo:

- Experiencia mínima de dos (02) años en el rubro de supervisión hospitalaria. Se presentará para el perfeccionamiento del contrato.
- Deberán acreditar tener secundaria completa. Se presentará para el perfeccionamiento del contrato.
- Deberán acreditar capacitación en Bioseguridad. Se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

Funciones del jefe de grupo:

- El jefe de grupo es responsable directo del cumplimiento de la programación, monitoreo de las actividades de limpieza permanente e inopinadamente; así como la distribución del total del personal (titulares y suplentes) que fuesen asignados a las áreas de trabajo en el hospital, tal como se especifica en la presente.
- Verificar el estado de operatividad de las maquinarias, equipos, materiales e implementos de limpieza (material rotulado, envases, mopas, etc.).
- Controlar la presencia y asistencia de los técnicos y operarios, entregando el parte diario de asistencia de los trabajadores a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento aproximadamente a las 08:00 hrs.
- Verificar la correcta presentación de todo el personal, en cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- Comunicar y remitir el informe de los accidentes laborales y documentación que se le solicite.
- El jefe de grupo deberá tener el suficiente criterio, experiencia y capacidad analítica necesaria para llevar a cabo sus funciones, aún bajo condiciones de presión y en dichas circunstancias tomar decisiones.





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL, Jimmy Moises FAU
23360468351 eSb
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:38:54 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCAHUASI Maissa Wendy FAU
23360468351 eSb
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:18:31 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAURITUPAC Omar Antonio FAU
203300468351 eSb
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:08:30 -05:00

• **Operarios de Limpieza (16 personas más 03 Suplentes):**

Requisitos del Operario de Limpieza

- Deberá contar con mínimo de un (01) año de experiencia en el rubro de Limpieza Hospitalaria. Se presentará para el perfeccionamiento del contrato.
- Deberán acreditar capacitación en Bioseguridad. Se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

Nota: En relación a la edad del personal operario de limpieza se recomienda que la edad no se encuentre dentro del grupo de riesgo debido a la condiciones de trabajo que implica el sector hospitalario y la gran exposición a agentes patógenos, el cual eleva el riesgo de salud a personal operario de limpieza, por ello se recomienda una edad sugerente a fin de minimizar riesgos a la salud.

Funciones del personal operario de limpieza:

- Cumplir con las tareas asignadas en las diferentes áreas, rutinas de limpieza diaria, semanal, mensual, trimestral y semestral.
- Estar correctamente uniformados con todos los equipos completos.
- Usar correctamente los equipos de protección personal.
- Mantener en todo momento la cordialidad y buenos modales.
- Todo operario de remplazo o descanseros del personal fijo, solo podrán ser aquellos que cuenten con requerimientos mínimos exigidos al personal asignado, los cuales serán informados con la debida anticipación por el supervisor de la empresa, a fin de tomar las medidas de seguridad correspondiente y previa conformidad del Hospital San José - Callao.
- Se encargarán del servicio de limpieza, e íntegramente por personal debidamente capacitado y entrenado que cumpla a cabalidad los objetivos a alcanzar en la asepsia íntegra del hospital, asegurando la calidad que se brinda en la atención al público usuario.

• **Supervisor (01):**

Funciones del supervisor:

- Vigilará, Supervisará al personal que ingresa a los ambientes en el que debe estar impecable, limpio y bien presentado.
- Revisará el uniforme completo con sus accesorios de bioseguridad (chaqueta, pantalón, gorro, mascarilla, guantes diferenciados, botas, gafas, zapatilla antideslizante y fotocheck.
- Revisará material rotulado como: base de mechón, envases de detergente, ambientador, desinfectantes, cera y maquinarias.
- Las coordinaciones del Supervisor son directamente con la Unidad de Servicios Generales y la unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, así como Directores y jefes de las Oficinas Administrativas, los Jefes de Departamentos y Jefes de Servicios, según el caso.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises FAU
20360485351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:36:44 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCAMUASI Melissa Wendy FAU
20360485351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:18:12 -05:00

- Durante las horas de trabajo se encuentra restringido el uso de celulares, salvo los casos de emergencia.
- El Supervisor laborará de lunes a sábado 12 horas, de 07:00 a.m. a 07:00 p.m.
- El Supervisor deberá mantener una comunicación permanente con los Jefes de Departamentos y Oficinas.
- Deberá tratar a todos los operarios con objetividad, equidad e imparcialidad, evitando manifestar preferencias individuales o grupales.
- Ser exigente y riguroso en el trabajo, pero jamás prepotente, soberbio o brusco, ya que puede generar reacciones y/o rechazo del equipo supervisado.
- Es el líder del equipo, por lo tanto, no hay mejor consejo que el mejor ejemplo.
- Tiene un papel de enlace entre los jefes de grupo y encargados del personal de limpieza.
- Desarrolla su trabajo principalmente en el campo, al lado de los jefes de grupo, a quienes les proporcionará todos los materiales necesarios previa verificación, revisión, lo entrega y se asegurará de que los miembros de su equipo actúen técnicamente de acuerdo a los manuales de procedimientos autorizados de la institución, las instrucciones brindadas y socialmente de acuerdo a las funciones y representatividad que se les ha otorgado.
- Asegurar calidad, confiabilidad y altos niveles de cobertura y credibilidad de la empresa.
- Ser un excelente entrevistador y que uno de sus principales deberes consiste en supervisar la labor del personal.
- Tener pleno conocimiento de Manejo de Residuos Sólidos, Bioseguridad y Salud Ocupacional y otros que específicamente demande el cumplimiento de su competencia y responsabilidad funcional en el servicio.
- Cumple y hace cumplir todas las Normas establecidas. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas vigentes, resuelve los problemas que encuentre e indicar la forma de realizar las correcciones del caso.
- Tiene a su cargo también funciones organizativas, administrativas y disciplinarias con el objeto de mantener y asegurar la calidad y oportunidad de la información.
- Adiestrar y capacitar a su personal para el cumplimiento óptimo de sus funciones.
- Liderar al personal bajo su mando, dirigiendo con la confianza y convicción necesaria para lograr credibilidad y colaboración del personal operativo de limpieza.
- Todo accidente cualquiera que fuera su naturaleza deberá ser reportado obligatoriamente a la Unidad de Servicios Generales y al Jefe de Salud Ambiental.
- Es responsable de las actividades que realiza el personal de limpieza.
- Brindar capacitaciones mensuales a todo el personal (Los 16 operarios, más los 03 suplentes y a los 02 jefes de grupo) en Bioseguridad Hospitalaria.

Otras obligaciones del contratista

• Control de asistencia:

Se remitirán diariamente los reportes de asistencia de los operarios de limpieza a la unidad de servicios generales y mantenimiento.

• Visitas técnicas



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAIRUTUPAC Omar Antonio FAU
20360485351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:07:45 -05:00





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises FAU
20350489351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:37:06 -05:00

Visitas técnicas de responsables de forma inopinada de la empresa a fin de velar por el cumplimiento del servicio de limpieza y desinfección, mínimo una vez al mes.

• **Control de ingreso de materiales e insumos:**

Se remitirán a la unidad de servicios generales y mantenimiento copias de las guías de remisión con la conformidad correspondiente de los materiales e insumos emitida por el responsable de la oficina de epidemiología y la unidad de servicios generales y mantenimiento a su ingreso al Hospital San José callao.

07. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

- Ser una persona Natural o jurídica dedicada al rubro.
- No tener impedimento para ser postor y contratar con el Estado
- Habido y Activo en el Registro Único de Contribuyente



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCA HUACI Melissa Wendy FAU
20350489351 soft
Motivo: Day VI B°
Fecha: 27.05.2024 09:18:25 -05:00

08. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la presentación del servicio será de 240 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.

09. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Hospital San José – Callao y sus instalaciones externas Jr. Las Magnolias 475 – Carmen de la Legua Reynoso - Callao

10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **FORMA MENSUAL**.

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 Área de Limpieza con la conformidad de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe técnico de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entrega de comprobante de pago autorizado por SUNAT, entregable y formato de autorización de abono de cuenta.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes (calle Las Magnolias 475- Carmen de la Legua) o en la Unidad de Logística (Jr. Santos Chocano 126-Carmen de la Legua).

Consideraciones especiales:



Firmado digitalmente por HUAMANI
SARITUPAC Omar Antonio FAU
20350489351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:07:22 -05:00





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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.

11. OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área de limpieza mediante un informe por parte del supervisor encargado e informe técnico del responsable de limpieza que es el encargado de verificar, analizar, y evaluar u observar y comunicar a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento para la conformidad, complementando con el informe técnico de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, en un plazo máximo de siete (07) días calendario.



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARSAJAL Jimmy Moises FAU
20380485051 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 12:27:19 -05:00



Firmado digitalmente por AUCCAHUASI
AUCCHUASI Melissa Wendy FAU
20380485051 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:18:27 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAVITUPAC Omar Antonio FAU
20380485051 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:06:54 -05:00





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSÉ

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLODAS
CARBAJAL Jimmy Moses FAU
20380486351.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:37:28 -05:00

- ✓ Formatos de conformidad de servicio (correspondientes a las actividades de Saneamiento realizadas durante dicho periodo en el HSJ) debidamente firmados por jefes o encargados de los servicios asistenciales y administrativos, en donde calificaran y consignaran su conformidad u observación sobre el servicio realizado en sus ambientes, de existir observación deberán primero ser levantadas antes de presentadas, teniendo un plazo de 2 días.
- ✓ Guías de ingreso de materiales debidamente firmadas por el comité de recepción.
- ✓ Ficha de entrega de material de bioseguridad (mascarillas) al personal.
- ✓ Lista de asistencia del personal.
- ✓ Otras documentaciones que la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental solicite, relacionado al cumplimiento de la ejecución contractual.

12. GARANTÍA DEL SERVICIO

El plazo de garantía del servicio será de 12 meses desde la conformidad del servicio



Firmado digitalmente por ACUÑA
ALICIA HUACSI Melissa Wendy FAU
20380486351.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 00:18:40 -05:00

13. VICIOS OCULTOS

El plazo será de 12 meses desde la conformidad del servicio

14. ADELANTOS

No corresponde

15. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

16. MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponde

17. FORMULA DE REAJUSTE DE PAGO

No corresponde

18. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un Monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto} \\ F \times \text{Plazo en días}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAIRITI UPAC Omar Antonio FAU
20380486351.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:09:27 -05:00





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación

19. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo correspondiente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO	CON DESCARGO DEL CONTRATISTA EN 24 HORAS DE NOTIFICADO POR ESCRITO.	PENALIDAD 1% DE LA FACTURACIÓN MENSUAL
Por atraso en la entrega de MAQUINARIAS Y EQUIPOS en la fecha programada según el TDR (la pena se aplicará por día de atraso)	SI	2% de la facturación mensual
Sanción por cada día de retraso pasado la fecha de inicio del contrato, en ingresar la totalidad de los implementos e insumos de limpieza mensual, trimestral y semestral con su respectiva Guía de Remisión.	SI	2% de la facturación mensual
Por puesto de limpieza no cubierto por faltas o permisos (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	SI	3% de la facturación mensual
Por puesto de limpieza cubierto después de 2 hora de tolerancia en caso de faltas o permisos (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	SI	2% de la facturación mensual
Por abandono del personal prestador del servicio sin autorización expresa de la oficina de servicios generales (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	NO	5% de la facturación mensual



Firmado digitalmente por VILLEGAS CARBAJAL Jimmy Moises FAU
20280468351.sdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:27:30 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA AUCCAHAUAI Melissa Wendy FAU
20280468351.sdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:19:00 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI SAURITUPAL Omar Antonio FAU
20280468351.sdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:05:54 -05:00





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moises FAU
23360468351.pdf
Motivo: Day V B
Fecha: 24.05.2024 10:07:54 -05:00



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUGCAHUASI Melissa Wendy FAU
23360468351.pdf
Motivo: Day V B
Fecha: 27.05.2024 09:19:18 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMANI
SAIRITU PAC Omar Antonio FAU
23360468351.pdf
Motivo: Day V B
Fecha: 24.05.2024 15:05:31 -05:00

Por realizar cambio de operarios sin la autorización de la Unidad de Servicios Generales y la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	NO	3% de la facturación mensual
Por la demora en la entrega de los uniformes al personal (la totalidad se deberá entregar al inicio del contrato) bajo la supervisión de la oficina de servicios generales (la penalidad se aplicará por día de atraso).	NO	3% de la facturación mensual
Por incumplimiento reiterado de las tareas establecidas en las rutinas diarias, rutinas semanales, rutinas mensuales, rutinas trimestrales y labores de apoyo (la penalidad se aplicará por hallazgo)	SI	3% de la facturación mensual
Por incumplimiento de rutinas trimestrales de fumigación y desratización y/o Según necesidad de servicio (la penalidad se aplicará por el día de atraso conforme al cronograma salvo no sea imputable al contratista de demora (la penalidad aplicará desde el hallazgo)	SI	2% de la facturación mensual
Presentación incorrecta del personal de operarios para el desarrollo del servicio (uniforme incompleto, deterioro, etc.) (penalidad se aplicará por operario)	NO	2% de la facturación mensual
Por no presentar materiales debidamente sellados (la penalidad de presentar por hallazgo del momento del ingreso mensual)	NO	2% de la facturación mensual





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por VILLEGAS
CARBAJAL Jimmy Moses FAU
20380483251 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 10:38:11 -0500



Firmado digitalmente por ACUÑA
AUCCAHUASI Mercedes Wendy FAU
20380483251 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.05.2024 09:19:29 -0500

Por no realizar su labor de trabajo de
manera correcta y por no usar los EPPS
necesarios

NO

2% de la facturación
mensual

El presente cuadro de sanción de faltas será sustentado por el Área de Limpieza y/o por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, mediante informes técnicos; el cual, será comunicado a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento mediante el ACTA DE INCUMPLIMIENTO. Posteriormente, dicha Unidad informará a la Unidad de Logística, quién comunicará a la empresa por escrito para su respectivo descargo, y previa evaluación se le aplicará la penalidad correspondiente, de ser el caso. Cabe precisar, que se le podrá exigir la subsanación y/o levantamiento de la falta al Contratista, en el término de 02 días calendarios con el implícito propósito de cumplir correctamente los términos de referencia del contrato.

20. VERIFICACION DEL BIEN REQUERIDO

Indicar marcando con una (X) si el bien requerido se encuentra definido en:

	SI	NO
1. Ficha de homologación		X
2. Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes		X
3. Catalogo Electrónico de Acuerdo Marco		X

1. La ficha de homologación se ha verificado en el Listado de Homologados en el enlace:
<https://www.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>

2. La Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes se ha verificado en el Listado de Bienes y Servicios Comunes para Subasta Inversa en el enlace:
<https://www2.seace.gob.pe/?pageid=19&contentid=ca.contentid>

3. El Catalogo Electrónico de Acuerdo Marco se ha verificado en el enlace:
<https://buscadorcatalogos.perucompras.gob.pe/>



Firmado digitalmente por HUAMAN
SAINTUPAC Omar Antonio FAU
20380483251 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.05.2024 15:09:12 -0500



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza. <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional, Colegiado y Habilitado de: un (01) Ingeniero Sanitario ó un (01) Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial ó un (01) Ingeniero Industrial ó un (01) Ingeniero Ambiental. Del personal clave requerido para supervisor del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>La Colegiatura y Habilitación será verificada por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Sistema del Colegio de Ingenieros del Perú.</p>
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">Mínimo 120 horas lectivas, en Diplomado y/o Especialización en GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) para el personal clave como supervisor del servicio.



	<p>2. Mínimo 120 horas lectivas, en Diplomado y/o Especialización en GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS para el personal clave como supervisor del servicio.</p> <p>3. 10 horas lectivas mínimas en capacitación de BIOSEGURIDAD HOSPITALARIA, para el personal clave como supervisor del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 3 años como Supervisor y/o Director Técnico y/o Responsable, en servicios de limpieza en establecimientos de salud pública y/o privado para el personal clave como supervisor del servicio.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3, 000,000.00 (Tres Millones y 00/100 Soles), por la contratación de servicios de limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de</p>



Salud¹¹ públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios de limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud¹² públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

¹¹ De acuerdo con el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1158, que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud.

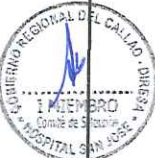
¹² Ibidem.

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴
----------------------	--------------------------------

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.



¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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



Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES



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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo



7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁷

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁸

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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁷ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.



¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-GRC/UL-HSJ-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-GRC/UL-HSJ-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				



Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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



²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-GRC/UL-HSJ-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-GRC/UL-HSJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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



RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-GRC/UL-HSJ-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-GRC/UL-HSJ-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-GRC/UL-HSJ-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰

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

³¹

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³²

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

³³

El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴

Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-GRC/UL-HSJ-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-GRC/UL-HSJ-1

Presente. -

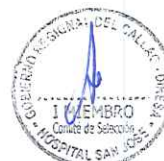
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024-GRC/UL-HSJ-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

