

**CONTRATACION DIRECTA N°  
001-2023-HEAV-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO  
DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS  
ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL  
EMERGENCIA ATE VITARTE**



## **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 : HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
RUC N° : 20606049278  
Domicilio legal : Av. José Carlos Mariátegui N° 364 - Ate  
Teléfono: : 01-4172923  
Correo electrónico: : Ind.mercado.heav@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 036-2023-OEA-HEAV de fecha 23 de enero del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62° DEL REGLAMENTO.

### 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 120 días





calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del servicio, entre el responsable del Área de Servicios Generales y el representante legal del Contratista; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El acta de instalación del servicio, se suscribirá en un plazo no mayor de 05 días calendarios contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o a la culminación del contrato vigente, de corresponder.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases si así lo requieran, el cual será entregado de manera digital, sin costo alguno, debido al estado de emergencia sanitaria.

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

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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



- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup>. **(Anexo N° 12)**
- 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, relacionado a lo requerido en el numeral 11 de los Términos de Referencia.
- o) Plan de trabajo, que permita ordenar, sistematizar la información relevante a realizar, incluye cronograma, responsables; el cual debe contener: objetivos y metas, alcance, actividades a realizar, flujos de operación.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

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



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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Logística de la Entidad, Av. José Carlos Mariátegui N° 364 - Ate, en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica (mensual), una vez de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria.

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

- Informe mensual de la ejecución del servicio brindado.
- Conformidad otorgada por el jefe del Área de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Logística de la Entidad, Av. José Carlos Mariátegui N° 364 - Ate, en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

Consideraciones especiales:

### Pago del primer mes de servicio

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

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

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

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

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

### **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.
- Conformidad del servicio emitido por el Área de Servicios Generales.

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 primer pago y adicionalmente la copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del último mes de contrato.

## **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO.





## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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

#### TERMINOS DE REFERENCIA "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE – 120 DÍAS"

Unidad Orgánica / Área usuaria:	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE – 120 DÍAS
Pedido de Servicio N°	00884



1	<b>FINALIDAD PÚBLICA</b> <p>La finalidad pública es contribuir a la asepsia de las instalaciones del Hospital Emergencia Ate Vitarte para disminuir los riesgos de la salud de los pacientes infectados con el COVID-19, pacientes no COVID -19 y del personal, que puedan originarse por las inadecuadas prácticas de limpieza y desinfección de ambiente.</p> <p>El presente servicio permitirá mantener las condiciones de higiene y bioseguridad en las instalaciones, infraestructura, las oficinas (interiores y exteriores), equipos, muebles, enseres, servicios para pacientes y las áreas verdes del Hospital Emergencia Ate Vitarte con el fin de disminuir los riesgos en la salud de los pacientes; Así como salvaguardar la salud integral de los trabajadores.</p>
2	<b>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</b> <b>2.1 OBJETIVO GENERAL</b> <p>Asegurar las adecuadas condiciones de higiene y salubridad de la infraestructura, ambiente físicos y mobiliarios de las áreas administrativas y asistenciales; así como la áreas externas, áreas comunes y áreas verdes del Hospital Emergencia Ate Vitarte, por 120 días calendarios</p> <b>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener los ambientes físicos hospitalarios, mobiliarios, equipos y otros en buenas condiciones de limpieza y desinfección.</li> <li>Evacuar los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, productos de las ACTIVIDADES de limpieza hacia los ambientes del almacenamiento central de residuos sólidos del Hospital Emergencia Ate Vitarte, de acuerdo a la NORMA TECNICA vigente.</li> </ul>
3	<b>ANTECEDENTES</b> <p>El servicio de limpieza, desinfección y mantenimiento de locales constituye una necesidad permanente para la salud integral de los pacientes el personal y las visitas en el logro de nuestro objetivo de atención en salud.</p>
4	<b>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS TÉCNICAS Y/O SANITARIAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Ley N° 26842- Ley General de Salud.</li> <li>Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".</li> <li>Decreto Legislativo N° 668 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"</li> </ul>





**HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS**  
**ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"**



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

- 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-PM, 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".
- Y toda Norma aplicable al objeto de la contratación.



**5 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El Hospital Emergencia Ate Vitarte, requiere contar con el servicio de limpieza y desinfección para las áreas asistenciales y administrativas del hospital emergencia ate vitarte, 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, quincenal y mensual, las mismas que serán programadas por la empresa ganadora, aprobadas y supervisadas por el Área de Servicios Generales del HEAV.

El HEAV a través de Servicios Generales y la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, tiene la facultad de ampliar y/o modificar los alcances del servicio en coordinación con el Supervisor General asignado de acuerdo a las necesidades, igualmente, modificar horarios, siempre que no signifique incremento de personal, salvo en los casos contemplados por la ley. El Contratista deberá conocer plenamente las características de las áreas e instalaciones donde se ejecutará el servicio, así como las demás condiciones, como las relacionadas a la disponibilidad de mano de obra para apoyos, características de los equipos e instalaciones que se necesitarán durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de todo orden, como reparaciones o reposiciones inmediatas por desperfecto de las maquinarias utilizadas (aspiradoras, lustradoras etc.), las cuales no deberán constituir impedimento alguno para la correcta ejecución del servicio.

El uso de los EPP, y la ejecución de los flujogramas y procedimiento para evitar el contagio y propagación del COVID-19, serán de estricto cumplimiento en todos los servicios del HEAV, mientras dure la pandemia.

**RESULTADOS ESPERADOS**

- Mantener en buenas condiciones de higiene y limpieza las instalaciones, equipos y mobiliario de las áreas asistenciales, administrativas y jardinería del HEAV.
- Eliminar permanentemente, agentes contaminantes.
- Mantener un adecuado control sanitario e impedir la invasión de vectores y la propagación de enfermedades infecciosas.
- Mantener libre de polvo, basura y desechos los ambientes, instalaciones, muebles, equipos y otros bienes de las áreas asistenciales, administrativas y jardinería.
- Constituyen unidades de medición de la calidad del Servicio de Limpieza: los puestos asignados por área, materiales, maquinarias y equipos a utilizar por la empresa contratada.

**Siempre**  
**compañía**





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

#### ACTIVIDADES DEL SERVICIO

La prestación del servicio, se brindará en dos (02) turnos para el área asistencial, y dos (02) turnos para el área administrativa y un (01) turno para jardinería; debiendo la empresa considerar rutinas diarias, semanales, mensuales, las mismas que se deberán coordinar con el Área de Servicios Generales del HEAV a través de un Plan de trabajo, que será entregado por la empresa dentro de los primeros 15 días de suscrito el contrato, para su verificación y aprobación.

#### CONSULTORIOS EXTERNOS / SALA DE PROCEDIMIENTOS / TOPICOS Y OTROS SERVICIOS ASISTENCIALES

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio)	Diaria
2	Limpieza de muebles, enseres y lavaderos de los ambientes.	Diaria
3	Papeleo general de los ambientes	Diaria
4	Limpieza y trapeado de ambientes	Diaria
5	Desinfección de ambientes	Diaria
6	Encerado y lustrado de ambientes y pasadizos	Semanal
7	Limpieza, lavado y desinfección de SS. HH	Diaria
8	Limpieza de paredes, zócalos y puertas	Diaria
9	Limpieza de ventanas, mamparas, tragaluces, techos y ventiladores de techo.	Interdiario
10	Lavado de persianas	Semanal
11	Desmanchado de muebles	Semanal
12	Lavado y desinfección completa de tachos	Diaria
13	Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. colocación de pastillas desodorizantes en inodoros.	Quincenal
14	Control de vectores en consultorios externos (desinfección, desinsectación, desratización), topics y otros o cuando lo requiera el servicio.	Mensual





HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS  
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE”



Ministerio de Salud  
Dirección General de  
Atención Primaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”



HOSPITALIZACIÓN

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio)	Diaria
2	Limpieza de muebles y enseres de los ambientes	Diaria
3	Limpieza, trapeado de ambientes	Diaria
4	Desinfección de ambientes	Diaria
5	Limpieza y desinfección de techos	Diaria
6	Limpieza, lavado y desinfección del almacenamiento intermedio	Diaria
7	Limpieza de paredes, zócalos y puertas	Interdiaria
8	Enceado y lustrado de ambientes y pasadizos	Semanal
9	Limpieza de ventanas, mamparas, techos	Diaria
10	Limpieza, lavado y desinfección completa de SS. HH, pulido de griferías	Diaria
11	Limpieza de paredes y techos	Diaria
12	Limpieza general de techos	semanal
13	Aplicación de removedor de sarro en SS.HH, colocación de pastillas desodorizantes en inodoros	Quincenal
14	Control de vectores en consultorios externos (desinfección, desinsectación, desratización), tópicos y otros.	Mensual



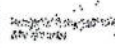
4 | 42

Siempre  
compañía

39







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

## ÁREAS CRÍTICAS

(SALAS DE OPERACIONES, UCI, UCE, SALA DE PARTOS, Y OTROS)

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MINIMA
1	Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio).	Diaria (*)
2	Limpieza de muebles, anaqueles y enseres de ambientes.	Diaria
3	Limpieza de pisos, paredes, mayólicas, zócalos (quirófanos).	Diaria (*)
4	Limpieza, trapeado de ambientes.	Diaria (*)
5	Desinfección de ambientes.	Diaria (*)
6	Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.	Diaria
7	Limpieza, papeleo y trapeado de pasadizos.	Diaria
8	Limpieza de ventanas, tabiquería.	Diaria
9	Limpieza de paredes, zócalos y puertas.	Diaria
10	Lavado y desinfección completa de techos.	Diaria
11	Limpieza, lavado y desinfección completa de SS. HH, pulido de griferías.	Diaria
12	Limpieza, lavado y desinfección completa de paredes.	Diaria
13	Limpieza completa de ventanas.	Diaria
14	Aplicación de removedor de sarro en SS. HH.	Semanal
15	Limpieza y desinfección de pasadizo.	Diaria

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

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



**HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS**  
**ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"**



PERU

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Salud

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

**LABORATORIOS (TBC, CLÍNICO, MICROBIOLOGÍA Y OTROS)**

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio).	Diaria
2	Limpieza de muebles, enseres y lavadero de los ambientes.	Diaria
3	Papeleo general de los ambientes.	Diaria
4	Limpieza y desinfección de tachos.	Diaria
5	Limpieza, trapeado de ambientes.	Diaria
6	Desinfección de ambientes.	Diaria
7	Limpieza general de ventanas, mamparas, tragaluces.	Interdiaria
8	Lavado y desinfección completa de SS.HH.	Diario
9	Lavado y desinfección completa de techos.	Semanal
10	Aplicación de removedor de sarro en SS. HH.	Semanal
11	Desmanchado de muebles.	Semanal

**EMERGENCIAS (PEDIÁTRICAS, OBSTETRICIA, GENERAL)**

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio o final (Acopio).	Diaria
2	Limpieza de muebles, enseres y lavadero de los ambientes.	Diaria
3	Limpieza, trapeado de ambientes.	Diaria
4	Desinfección de ambientes.	Diaria
5	Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.	Diaria
6	Limpieza y desinfección de tachos.	Diaria
7	Limpieza de paredes, zócalos y puertas.	Diaria
8	Limpieza, lavado y desinfección completa de SS.HH. pulido de griferías.	Semanal
9	Limpieza general de ventanas, mamparas, tragaluces.	Semanal
10	Limpieza y lavado de paredes de mayólicas.	Diaria





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

11	Limpieza de y desinfección de techos.	semanal
12	Aplicación de removedor de sarro en SS. HH.	Semanal
13	Lavado y desmanchado de muebles.	Mensual

ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y AUDITORIO

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio o final (Acopio).	Diaria
2	Limpieza de muebles, enseres de los ambientes.	Diaria
3	Papeleo general de los ambientes.	Diaria
4	Limpieza, trapeado y aspirado de ambientes.	Diaria
5	Desinfección de ambientes.	Diaria
6	Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.	Diaria
7	Limpieza y desinfección de techos.	Diaria
8	Limpieza de paredes, zócalos y puertas.	Diaria
9	Limpieza, lavado, encerado y lustrado de ambientes y auditorios.	Diaria
10	Limpieza de ventanas y tragaluces.	Semanal
11	Limpieza de techos.	Semanal
12	Desmanchado de muebles.	Mensual
13	Aplicación de removedor de sarro en SS. HH.	Semanal
14	Lavado de trapeadores.	Diaria





HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS  
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE”



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”



SERVICIOS GENERALES

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio o final (Acopio).	Diaria
2	Limpieza de muebles, enseres de los ambientes.	Diaria
3	Limpieza, papaleo, trapeado de los ambientes.	Diaria
4	Desinfección de ambientes.	Diaria
5	Limpieza y desinfección de SS.HH. Públicos, vestuarios.	Diaria
6	Limpieza y desinfección de techos.	Interdiaria
7	Limpieza y desinfección del ambiente de almacenamiento final de residuos sólidos (ambiente para residuos comunes y biocontaminados).	Diaria
8	Limpieza y desinfección de coches de residuos (de evacuación).	Diaria
9	Limpieza trapeado y desinfección ambiente ropa sucia (lavandería).	Diaria
10	Limpieza y barrido general de exteriores (perímetro de Hospital).	Diaria
11	Limpieza de paredes, zócalos y puertas.	Diaria
12	Lavado y desinfección completa de techos.	semanal
13	Limpieza de estantería	Semanal
14	Limpieza, desinfección completa de SS.HH. Y vestuario, pulido de grifería.	Semanal
15	Lavado y baldeado de pisos.	Semanal
16	Limpieza de paredes (internos y externos).	Semanal
17	Limpieza, lavado, desinfección de ambientes.	Semanal
18	Encerado y lustrado de ambientes.	Semanal
19	Limpieza, lavado, encerado y lustrado de pasadizos.	Semanal
20	Limpieza general de ventanas.	Semanal
21	Aplicación de removedor de sarro en SS.HH.	Quincenal
22	Baldeo general de áreas externas.	Inter diario
23	Control de vectores en consultorios externos (desinfección, desinsectación, desratización), tópicos y otros o cuando lo solicite el área usuaria.	Mensual





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Vicerrectoría de Gestión y Operaciones Hospitalarias

Instituto Vicerrectoría de Gestión y Operaciones Hospitalarias

Instituto Vicerrectoría de Gestión y Operaciones Hospitalarias

Instituto Vicerrectoría de Gestión y Operaciones Hospitalarias

Instituto Vicerrectoría de Gestión y Operaciones Hospitalarias

Instituto Vicerrectoría de Gestión y Operaciones Hospitalarias

Instituto Vicerrectoría de Gestión y Operaciones Hospitalarias

Instituto Vicerrectoría de Gestión y Operaciones Hospitalarias

Instituto Vicerrectoría de Gestión y Operaciones Hospitalarias

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



## ÁREAS EXTERNAS

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio o final (Acopio).	Diaria
2	Limpieza, papeleo general de estradas principales, veredas, áreas libres y playas de estacionamiento.	Diaria
3	Limpieza y trapeado de pasadizos.	Diaria
4	Limpieza y desinfección de tachos.	Diaria
5	Limpieza y barrido de playas de estacionamiento.	Diaria
6	Limpieza de paredes y techos.	Semanal
7	Limpieza de rejas y mallas metálicas.	Quincenal
8	Limpieza completa de ventanas externas.	Quincenal
9	Limpieza de letreros públicos.	Quincenal
10	Baldeo de los pasadizos.	Interdiario
11	Control de vectores en consultorios externos (desinfección, desinsectación, desratización), tópicos y otros.	Mensual

## ÁREAS COMUNES

SS.HH. PÚBLICOS Y TODAS LAS DEMAS ÁREAS DEL HOSPITAL

N°	ACTIVIDAD	FRECUENCIA MÍNIMA
1	Recojo de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio).	Diaria
2	Limpieza y trapeado de escaleras, corredores y pasadizos.	Diaria
3	Limpieza, lavado y desinfección del almacenamiento intermedio.	Diaria
4	Limpieza de muebles en sala de espera.	Diaria
5	Limpieza y desinfección de pasadizos.	Diaria
6	Papeles de corredores, pasadizos, playas y patio.	Diaria
7	Limpieza y barrido general de áreas libres.	Diario
8	Limpieza de paredes, mayólicas, zócalos y puertas.	Diaria



9 | 42

Siempre  
con el pueblo

34





**HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS**  
**ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE”**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

9	Lavado y desinfección completa de escaleras.	Interdiaria
10	Lavado de mayólicas de pasadizos.	Diaria
11	Pulido de placas y otros.	Mensual
12	Control de vectores en consultorios externos (desinfección, desinsectación, desratización), tópicos y otros o cuando lo solicite el área usuaria.	Mensual
13	Limpieza de techos.	semanal



**6 PROCEDIMIENTO**

Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección según lo establecido en la ley y normas técnicas nacionales por lo tanto la empresa teniendo conocimiento del cumplimiento de las normas técnicas vigentes implementará con la cantidad de equipos, maquinarias, materiales, insumos e implementos necesarios para brindar el servicio de limpieza y desinfección.

Se diferenciarán los colores de los soportes, de los trapeadores, de los trapos jergas o yute, mopas, paños microfibra y guantes de las áreas críticas, semicríticas y no críticas.

El monitoreo de los procedimientos de limpieza y desinfección lo realizará personal de Servicios Generales y la vigilancia y supervisiones del Área de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

**Para el personal de limpieza**

- Todo el personal de Mantenimiento implicado en la limpieza y desinfección debe obligatoriamente utilizar en forma oportuna y adecuada la vestimenta consistente en: uniforme, gorro, zapato de seguridad antideslizante, su Equipo de Protección Personal (EPP): guantes, mascarillas antibacterianas, gafas protectoras, respiradores de doble filtro de ser el caso, cuando se trabaje con insumos químicos agresivos (lejía, ácidos, etc.) y cuando se ingrese al almacén temporal – central de residuos sólidos; y en las zonas denominadas como COVID-10, mientras dure la emergencia sanitaria.
- Lavarse las manos antes y después de cualquier procedimiento de limpieza y después de quitarse los guantes,
- No tocar con guantes sucios la superficie de pasamanos, barandas, picaportes, manijas, documentos, superficies limpias, a fin de evitar contaminación cruzada.
- Evitar tocar superficies de contacto con pacientes con guantes sucios.

**DEFINICIONES OPERATIVAS**

- **AMBIENTES:** Los ambientes en el Hospital Emergencia Ate Vitarte son las áreas físicas que contienen los elementos materiales adecuados para la ejecución del trabajo diario, y están compuestos de superficies (pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, servicios higiénicos) y el aire.
- **ÁREAS INSTITUCIONALES:** Una forma de clasificar las áreas es de acuerdo al riesgo de infección generado por la actividad que allí se realice; es así que se clasifican en críticas, semicríticas o no críticas de acuerdo al riesgo de infección:
  - **Áreas Críticas y/o de alto riesgo de infección,** son los quirófanos o salas de operaciones, las unidades de cuidados intensivos, las salas de inmunocomprometidos, las salas de parto, las salas de cirugía de urgencias, la central de esterilización, las áreas de preparación de soluciones parenterales, magistrales, las salas de aislamiento, entre otras.

T. Siemre  
 - quiblo





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”



- Áreas semicríticas o de mediano riesgo de infección, son los servicios de hospitalización, servicios de alimentos, urgencias, morgue y oncología, entre otras.
- Áreas no críticas, comunes, o de bajo riesgo de infección, se encuentran las oficinas, pasillos, salas de espera, consultorios externos, rehabilitación, áreas administrativas, entre otras.
- **ÁREA LIMPIA:** Son los lugares donde se trabaja con elementos limpios o estériles; por ejemplo, centro quirúrgico, central de esterilización, laboratorio, banco de sangre, unidad de cuidados intensivos, neonatología.
- **ÁREA SUCIA:** Son los lugares donde se eliminan fluidos corporales, o que sirven de depósito y lugar para lavar y descontaminar elementos utilizados con los pacientes; por ejemplo, las áreas de almacenamiento intermedio o final de residuos biocontaminados y lavandería (ropa sucia).
- **ÁREA CONTAMINADA:** Son los lugares que son reservorio de determinados tipos de gérmenes, por la naturaleza de sus funciones o por motivos circunstanciales.
- **DESINFECCIÓN:** Es el proceso que se realiza para la eliminación de microorganismos de formas vegetativas sin que se asegure la eliminación de esporas bacterianas en objetos inanimados (de las superficies y aire), por medio de agentes químicos o físicos llamados desinfectantes.
- **DESINFECTANTES:** Son las soluciones químicas que destruyen o inactivan microorganismos que pueden causar enfermedades y que se aplican sobre material inerte sin deteriorarlo.
- **ESTABLECIMIENTO DE SALUD (EESS):** Son aquellos que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, dirigidas a mantener o restablecer el estado de salud de las personas, bajo régimen ambulatorio o de internamiento.
- **LIMPIEZA:** Es el proceso que remueve mecánicamente la materia orgánica y/o inorgánica de las superficies como son el polvo, la tierra, los restos de sangre u otros fluidos corporales como saliva o secreciones nasales, vómitos, etc.
- **MICROORGANISMO:** También llamado microbio u organismo microscópico, es un ser vivo que solo puede visualizarse con el microscopio. Son organismos dotados de individualidad que presentan, a diferencia de las plantas y los animales, una organización biológica elemental. En su mayoría son unicelulares (bacterias, virus, hongos).
- **SUCIEDAD:** Es la materia orgánica y/o inorgánica potencialmente portadora de microorganismos y que llegan a las superficies por medio de la contaminación directa como el uso diario, o por contaminación indirecta por contacto con el aire y polvo ambientales, abandono temporal de los espacios, contaminación por fluidos de humanos o animales y contaminación directa de microorganismos de la actividad de artrópodos (moscas, cucarachas), roedores y otros vectores.
- **UNIDAD DEL PACIENTE:** Se considera unidad del paciente al conjunto formado por el espacio de la habitación, el mobiliario y el material que utiliza el paciente durante su estancia en un establecimiento de salud. En una unidad de hospitalización habrá tantas unidades de paciente como número de camas. La limpieza de la “unidad de paciente”. Estará a cargo de un Técnico de Enfermería.
- **ZONA DE LIMPIEZA DEL AMBIENTE:** La zona de limpieza del ambiente está compuesta de pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, persianas, lavaderos, puertas, servicios higiénicos. La “unidad de limpieza”, estará a cargo del personal capacitado en limpieza y desinfección.



11 | 42

Siempre  
un pueblo

32







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



**CONCEPTOS BÁSICOS EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN OBJETIVOS BÁSICOS DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

- Los dos objetivos básicos del trabajo de un encargado de limpieza son:
  - Mantener limpios los ambientes que está compuesta de pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, persianas, lavaderos, puertas, servicios higiénicos del Hospital Emergencia Ate Vitarte.
  - La "unidad de limpieza", estará a cargo del personal capacitado en eliminar los agentes patógenos de los ambientes del Hospital Emergencia Ate Vitarte mediante la desinfección por nebulización o micronebulización según lo solicite el área usuaria.

**PRINCIPIOS PARA LA LIMPIEZA EN LOS AMBIENTES DEL HOSPITAL:**

- La limpieza generalmente requiere de fricción para remover la suciedad y los microorganismos. La limpieza física y la mecánica (fricción) reducen la acumulación de microorganismos.
- La suciedad puede proteger a los microorganismos, por lo que debe limpiarse continuamente.
- La limpieza siempre debe realizarse desde las áreas menos sucias a las más sucias y desde las zonas más altas a las más bajas.
- La limpieza debe realizarse de modo tal que reduzca la dispersión de polvo o suciedad que pueden contener microorganismos (no sacudir, ni desempolvar, no barrer). No limpiar las superficies con paños secos, debe hacerse con paños húmedos.
- Los métodos de limpieza varían entre las diferentes áreas del establecimiento de salud o servicio médico de apoyo, pero siempre se debe utilizar agua limpia en cada zona y cambiar el agua para cada ambiente o área de trabajo.
- La limpieza es requerida antes de cualquier proceso de desinfección.
- Los productos de limpieza usados para diferentes propósitos deben ser elegidos después de considerar el uso apropiado, la eficacia y la seguridad; deben contar con registro o autorización sanitaria y hoja de seguridad. Un solo agente de limpieza puede no cumplir con la remoción de todo tipo de suciedad.
- Las prácticas de limpieza deben ser supervisadas e incluir un cronograma de limpieza para cada área, cuya responsabilidad recae en el área de Servicios Generales en coordinación con el área de Epidemiología y Salud Ambiental.

**PRINCIPIOS PARA LA DESINFECCIÓN:**

- La desinfección es necesaria para evitar la proliferación de microorganismos y, por consiguiente, posibles enfermedades.
- La desinfección se realiza sobre los objetos y superficies limpias.
- Los desinfectantes deberán ser elegidos considerando su eficacia, seguridad y facilidad en su uso. Dando preferencia a los Desinfectantes universales y de aplicación múltiple.
- Los desinfectantes obligatoriamente deben contar con registro o Autorización Sanitaria; así como fichas técnicas y hojas de seguridad.
- Los desinfectantes deben ser aplicados según la concentración, el modo de empleo y el tiempo de exposición indicados por el fabricante, dicha información debe estar disponible para el usuario.
- La desinfección debe ser supervisada por cada área, en Coordinación con el Área de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y compartida con el Comité de Control, Servicio Generales y Prevención de Infecciones Intrahospitalarias.

Siempre  
aviso





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



#### NORMAS HIGIÉNICAS PARA EL PERSONAL DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA.

- El personal de limpieza debe conocer los servicios con los que cuenta la institución y clasificación según riesgo, para la limpieza de acuerdo a lo establecido.
- Todo el personal de limpieza debe utilizar el vestuario adecuado según norma técnica vigente y será proporcionado por el servís, por razones higiénicas y para evitar lesiones en la piel. Además, el uso del equipo de protección personal estipulado en el presente documento.
- Usar guantes diferenciados para realizar cualquier procedimiento de limpieza para evitar contaminación cruzada.
- Uso de zapatos adecuados impermeables, cerrados y antideslizantes.
- Lavado de manos antes y después de cualquier procedimiento de limpieza, antes de ponerse los guantes y después de quitárselos.
- No tocar con guantes sucios la superficie de pasamanos, barandas, picaportes y demás superficies.
- Evitar tocar superficies de contacto de pacientes con guantes sucios.

7

#### ACTIVIDADES

El contratista se encargará de ejecutar la Limpieza y Desinfección Hospitalaria en todos y cada uno de los ambientes que conforman las edificaciones del Hospital Emergencia Ate Vitarte: Oficinas, Servicios, Unidades, Áreas, Salas de Operaciones, Salas de Hospitalización, Unidades de Cuidados Críticos, etc. En cumplimiento a lo establecido en la guía de procedimientos de limpieza y desinfección, según Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobado según Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA, (N.T.S) MINSA/DIGESA-NTS N° 144- MINSA – DIGESA, aprobado por RM 1295- 2018- MINSA y plan interno de residuos del hospital deberán desarrollar lo siguiente en las áreas que se detalla a continuación.

#### ÁREAS CRÍTICAS:

En los procedimientos de limpieza y desinfección, los materiales serán exclusivos para la Unidad.

Aquellas que tienen alto riesgo de contaminación y contacto con elementos biológicos, fluidos corporales, otras sustancias tóxicas, sustancias químicas o reactivas.

En las áreas críticas el personal laborará de forma exclusiva durante el turno programado evitando trasladarse a otras áreas no programadas, las Áreas críticas son las siguientes:

#### Unidad de cuidados intensivos:

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Para las salas de UCI se utilizará trapeadores desechables para evitar la contaminación cruzada.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces o las veces que se requiera en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.



13 | 42

Siempre  
con el pueblo

30







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



**Unidad de Cuidados Intermedios y Neonatología**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Para las salas de UCI se utilizará trapeadores desechables para evitar la contaminación cruzada.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces o las veces que se requiera en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**Salas de Hospitalización: (Medicina, Cirugía, Pediatría, Gineco-obstetricia)**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- efectuar limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizandó todo el mobiliario. La limpieza de camas (incluyendo soportes traumatológicos), y todo el mobiliario según corresponda
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Para las salas de hospitalización se utilizará trapeadores desechables para evitar la contaminación cruzada.
- Para las salas de Gineco – obstetricia se utilizará trapeadores desechables para evitar la contaminación cruzada.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces o las veces que se requiera en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**Salas de Espera y Pasillos en Hospitalización**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- efectuar limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizandó todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”



- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas o las veces que se requiera todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**Emergencia:**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizand o todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces o las veces que se requiera en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**Centro Quirúrgico y Centro Obstétrico:**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizand o todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- Para las salas de Centro obstétrica se utilizará trapeadores desechables para evitar la contaminación cruzada.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces o las veces que se requiera en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y esté al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.



15 | 42

Siempre  
con pueblo





HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS  
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



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



**NOTA:**

Cada sala de pacientes debe contar con su respectivo trapeador, soporte del trapeador rotulado y diferenciado por el color correspondiente.

Los insumos y elementos de limpieza utilizados en áreas aisladas (con agentes patógenos) deben ser de un solo uso y desechables.

**Laboratorio:**

**Servicio de Patología Clínica:**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario;
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces o las veces que se requiera en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**Servicio de Banco de Sangre:**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces o las veces que se requiera en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**Sala de Procedimientos:**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.

Siempre  
compañía





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



- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces o las veces que se requiera en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo, incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.
- Ante derrames de fluidos corporales el personal acudirá inmediatamente al llamado, enviar personal de apoyo capacitado en limpieza terminal.

#### Central de Esterilización:

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces o las veces que se requiera en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo, incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

#### NOTA:

Cada sala de pacientes debe contar con su respectivo trapeador, soporte del trapeador rotulado y diferenciado por el color correspondiente.

#### Consultorio de Odontología:

- Limpieza diaria de lavadero, tener cuidado con unidades dentales.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- Limpieza terminal mínimo 1 vez a la semana.





**HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE”**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”



**Pasillos:**

- Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la Institución. Recojo permanente de residuos sólidos.

**Lunas de las ventanas:**

- En los servicios asistenciales la parte inferior deben limpiarse y desinfectarse con alcohol de 70 grados y la parte externa con limpia vidrio.

**Servicios Higiénicos Internos y Públicos:**

- Los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo para el servicio la limpieza y desinfección diaria las veces que sean necesarias, del inodoro, urinario, lavamanos, paredes, puertas, ventanas, techo y piso (la empresa será responsable del abastecimiento de jabón líquido, papel toalla y papel higiénico).
- Limpieza y desinfección será con el método de doble balde, se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%.  
 Frecuencia diaria:
- Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección que ofrezca buena imagen de la Institución. (Obligatorio)
- Limpieza terminal 1 vez a la semana, vidrios de ventanas permanentemente limpias, recojo permanente de residuos sólidos.

**Estar de Médicos:**

- Limpieza y desinfección de los ambientes y mobiliarios incluidos los servicios higiénicos.

**Lavado y desinfección de los recipientes del almacén primario e intermedio de residuos sólidos hospitalarios: rojo, amarillo y negro.**

- Frecuencia diaria. Lavado con detergente, enjuague y desinfección con hipoclorito de sodio al 1% y colocación de bolsas según la clasificación de residuos sólidos y punzocortantes.

**Mantenimiento de la limpieza y desinfección del almacén final de residuos sólidos biocontaminados:**

- Diario y cuando sea necesario en caso de derrame o de evidenciarse presencia de residuos.
- Los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo para el servicio la limpieza y desinfección diaria las veces que sean necesarias, del inodoro, urinario, lavamanos, paredes, puertas, ventanas, techo y piso (la empresa será responsable del abastecimiento de jabón líquido, papel toalla y papel higiénico).
- Limpieza y desinfección será con el método de doble balde, se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%.  
 Frecuencia diaria.

**Limpieza y desinfección del ambiente del mortuario:**

Después del retiro de cada cadáver y se realizará desinfección terminal con amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%, la limpieza será comunicado por el servicio de vigilancia y/o encargado.  
 El personal de limpieza debe contar con un EPP para realizar dicha labor.

**Cabinas de montacargas y/o ascensores:**

Limpieza y desinfección externa después del traslado de ropa sucia, coches con residuos sólidos hospitalarios, con el método de doble balde, desinfectar con amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%. Frecuencia diaria o cuando sea necesario.



T. Siemore  
 S. Puente



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

NOTA: Cada área con su respectivo trapeador, soporte del trapeador rotulado y diferenciado por el color correspondiente.

#### ÁREAS SEMICRÍTICAS Y ACTIVIDADES COMUNES

Áreas con riesgo mínimo de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales como Lunas de las ventanas:

- En los servicios asistenciales la parte interior deben limpiarse y desinfectarse con alcohol de 70 grados y la parte externa con limpia vidrio.

#### Servicios Higiénicos internos y Públicos:

- Los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo, limpieza y desinfección diaria las veces que sean necesarias, del inodoro, urinario, lavamanos, paredes, puertas, ventanas, techo y piso. (la empresa será responsable del abastecimiento de jabón líquido, papel toalla y papel higiénico).
- Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección que ofrezca buena imagen de la Institución. (Obligatorio)
- Limpieza y desinfección será con el método de doble balde, se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%. Frecuencia diaria.

#### Estar de Médicos:

- Limpieza y desinfección de los ambientes y mobiliarios incluidos los servicios higiénicos.

Lavado y desinfección de los recipientes del almacén primario e intermedio de residuos sólidos hospitalarios: rojo, amarillo y negro.

- Frecuencia diaria. Lavado con detergente, enjuague y desinfección. Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno diluido 1:64, hipoclorito de sodio diluido al 1% y colocación de bolsas según la clasificación de residuos sólidos y punzocortantes.

#### Cabíñas de montacargas y/o ascensores:

- Limpieza y desinfección externa después del traslado de ropa sucia, coches con residuos sólidos hospitalarios, con el método de doble balde, se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%. Frecuencia diaria.

#### Departamento de farmacia.

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizandando todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser tres veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Los medicamentos serán manipulados por un personal autorizado por la jefatura de Farmacia y/o responsable de turno.



19 | 42

Siempre  
compañía

24





HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS  
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE”



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”



- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

Áreas administrativas.

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para el área administrativa.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrógeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser tres veces o las veces que se requiera en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Los medicamentos serán manipulados por un personal autorizado por la jefatura de Farmacia y/o responsable de turno.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrógeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

Anaqueles y repisas.

Se limpiarán y aspirarán cada 15 días en todos los archivos y almacenes (almacén central, farmacia, rayos X, archivo de historias clínicas, archivos administrativos, legajos, entre otros) como mínimo, coordinando previamente con la jefatura de servicio.

- La Limpieza de paredes de altura.  
Lo realiza personal capacitado y entrenado en ese tipo de labores, se realizará con la ayuda de andamios de 05 cuerpos o escalera telescópica de 20 pasos como mínimo u otro método equivalente más seguro, según la altura de trabajo que está expuesto; el personal trabajara con equipos de protección personal EPP (arnés de seguridad, cascos, zapatos de seguridad, lentes protectores antiempañantes, mascarilla para polvo, etc.), línea de vida implementados por la empresa contratista, estos permanecerán en el Hospital. Los accidentes por actividades de limpieza de paredes en altura son de entera responsabilidad del contratista y serán reportados obligatoriamente a la Unidad funcional de Seguridad y Salud en el trabajo perteneciente a la Oficina de Recursos Humanos. Considerar un personal dedicado a ser vigía para el correcto tránsito de personal administrativo o asistencial.
- Lunas de las ventanas partes externas.  
Las lunas de los pasadizos, de las áreas asistenciales y áreas administrativas las partes altas será realizado por personal de altura capacitado, con equipos de protección, arnés y con materiales exclusivos. Realizándolo el personal de altura de los aleros, en la cual se realizará de manera mensual.
- Limpieza de protectores de luminarias.  
Mínimo 2 veces al mes, lo realiza personal capacitado en todas las áreas administrativas o cuando el servicio lo requiera.
- Estacionamiento 01 y 02, Patio de maniobras, estacionamiento del área de Emergencia:  
Limpieza general y baldeo Todos los miércoles y domingos.
- Veredas perimétricas dentro y fuera del Hospital:

Siempre  
... pueblo





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



- Limpieza de veredas. Cuando se requiera en forma permanente de lunes a Domingo, incluido feriados.
- Baldeo. Una vez por semana, sábados.
  - Proceso de baldeo por tramos: Primer tramo: señalización de 1 pieza, lavado, secado y así los tramos siguientes. En ningún caso se lavará profusamente con agua por riesgo de caída de transeúntes. Las lesiones de un transeúnte son de total responsabilidad del contratista. La canaleta de la playa de estacionamiento permanecerá siempre limpia, desinfectada y sin residuos, la cual será limpiada con detergente, enjuague y desinfectada con hipoclorito de sodio al 1.0%, cuando terminen el lavado de la playa de estacionamiento.
  - Desmanchado de muebles, tapizones, persianas y cortinas.  
Una vez a la semana o cuando el servicio lo requiera.
  - Muro perimétrico y puertas de ingreso. Limpieza una vez a la semana
  - Carteles publicitarios de la Institución:  
Se limpiarán en forma mensual o cuando el hospital lo necesite, previa coordinación con el área usuaria.
  - Desmanchado de marcas de cera en los pisos, zócalos, bordes y puertas. Retirando excesos de cera. Frecuencia 1 vez por semana, utilizando removedores de ceras.
  - Mantenimiento de pisos de los pasadizos y Hall. Utilizar materiales para el lavado y lustrado de pisos y productos adecuados y darles mantenimiento a los pisos de los pasadizos y Hall, con productos adecuados.
  - + Limpieza de placas de bronce, estatuas y placas de señalización: 01 vez al mes.
  - Recojo y transporte interno de residuos sólidos biocontaminados, especiales y comunes. Lo realizarán por la ruta y horario establecido en el plan de manejo de residuos sólidos del año vigente.
  - Desmanchado de puertas y paredes exteriores, desempolvado de rejías y muros externos mínimo una vez por semana.
  - Limpieza y desinfección de las áreas fumigadas, cumplido el plazo de aireado, coordinar con el Área de Servicios Generales, Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y los usuarios. Esta actividad no alterará el programa de limpieza diaria normal, según la programación trimestral.
  - Actividades eventuales. Traslado de bancas, sillas, biombo, algunos equipos, cuando se requiera: Año Nuevo, día del Padre, de la Madre, Navidad, Aniversario de la Institución, entre otras fechas.
  - Pasadizos. Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la Institución. Recojo permanente de residuos sólidos contaminados
  - Limpieza y desinfección del almacén final de residuos sólidos y del ambiente de reciclaje. Diario, después de recogido los residuos sólidos comunes y del material reciclado, los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo.

#### NOTA:

Cada área con su respectivo trapeador, soporte del trapeador rotulado y diferenciado por el color correspondiente.

#### ACTIVIDADES PARA EL MONITOREO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

- El contratista deberá presentar el check list de la limpieza y desinfección de manera diaria, semanal y mensual, con conformidad del supervisor de limpieza del turno. El check list será de acuerdo al área o del servicio.
- Cronograma de las capacitaciones continuas del personal supervisor y operarios a través de la presentación de su plan de capacitación y evaluación que durará mientras exista vínculo contractual.
- Se deberá presentar la programación y distribución del personal de manera semanal.
- Se deberá presentar la lista de entrega de los EPPS de bioseguridad y seguridad.
- Se deberá presentar el formato de entrega de insumos de limpieza a su personal



Siempre  
recapuchado





HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE”



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

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se deberá presentar los formatos de conformidad de la limpieza y desinfección de las áreas críticas y de los ambientes donde se encuentren agentes patógenos (IAAS), el mismo que debe contar con la aprobación del área usuaria.</li><li>- El contratista deberá presentar el plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19</li><li>- El contratista deberá presentar el plan de vigilancia, prevención y control los agentes patógenos (IAAS).</li><li>- El contratista deberá presentar el manual de limpieza y desinfección hospitalaria según el área; crítica, semicrítica y no crítica,</li><li>- El contratista deberá presentar el instructivo de la dilución de los insumos químicos y cada insumo debe contar con su dilutor.</li><li>- El contratista deberá presentar procedimientos de las actividades rutinarias.</li></ul> <p>Toda esta documentación debe ser presentada en físico y digital al área de Servicios Generales.</p>
8	<p><b>CONSIDERACIONES PARA EL PERSONAL ASIGNADO</b></p> <p>La relación del personal asignado solo la presentará el postor ganador, previo a la firma del contrato con la documentación correspondiente, siendo revisada por La Oficina de logística, de acuerdo a la evaluación de los expedientes remitidos.</p> <p>Asimismo, presentará el PDT SUNAT del mes del servicio, siendo revisada por La Oficina de logística, de acuerdo a la evaluación de los expedientes remitidos.</p> <p><b>LABORES DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO:</b></p> <p>Para prestar los servicios a que se refiere el presente requerimiento, la empresa se obliga a cubrir los puestos de Limpieza según lo siguiente:</p> <p><b>1.-SUPERVISOR GENERAL – PERSONAL CLAVE.</b></p> <p>Representará a la Empresa y estará a cargo de la Dirección Técnica de la empresa postora para poder tomar decisiones para resolver cualquier situación administrativa, técnica y operativa referida al servicio contratado. Supervisor General deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cumplir y hacer cumplir estrictamente las normas y disposiciones determinadas para cada puesto de trabajo.</li><li>- Coordinar con el Área de Servicios Generales del HEAV el desarrollo del servicio, evaluando y reportando diariamente la forma cómo se cumple, sugiriendo las medidas pertinentes y necesarias a fin de corregir y superar las deficiencias o dificultades que se presenten.</li><li>- Coordinar el cronograma de limpieza fuera de los trabajos de rutina, el mismo que se remitirá vía correo electrónico al Área de Servicios Generales, de acuerdo a las coordinaciones con los usuarios.</li><li>- Identificar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al servicio que brindan al HEAV, coordinando de ser el caso por escrito las acciones correctivas necesarias para implementar y elevar la calidad del servicio dentro del nivel requerido.</li><li>- El Supervisor deberá fiscalizar la labor de los jefes de grupo adjuntos y realizar rondas inopinadas en los diferentes turnos, a fin de detectar cualquier irregularidad en el servicio prestado, e informar respecto a las mencionadas visitas al Área de Servicios Generales.</li><li>- Absolver las observaciones y consultas técnicas que se levante por las actividades ejecutadas.</li><li>- Es responsable de la capacitación continua del personal supervisor y operarios a través de la presentación de su plan de capacitación y evaluación que durará mientras exista vínculo contractual.</li><li>- Presentar certificado de salud vigente del personal, emitida por una entidad pública. (en la presentación de la oferta presentar una declaración jurada y para la firma del contrato las copias de los certificados).</li><li>- Coordinar con su director técnico de la empresa para la ejecución de acciones oportunas y/o correctivas.</li></ul>



Siempre  
compuesto





PERU

Ministerio de Salud

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Ministerio de Educación

Ministerio de Cultura

Ministerio de Agricultura

Ministerio de Industrias

Ministerio de Energía y Petróleo

Ministerio de Comercio Exterior, Turismo y Pesca

Ministerio de Justicia

Ministerio de Relaciones Exteriores

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

- Conocer los términos de referencia del presente servicio.
- Contar con medios de comunicación (teléfono móvil, u otros para los Jefes de grupo, supervisor) para realizar coordinaciones de carácter técnico, así mismo deberá contar con los mecanismos necesarios para atender una emergencia de su personal.

## 2.- JEFE DE GRUPO O SUPERVISORES

Dependerá del Supervisor General, representará a la empresa y deberá coordinar las decisiones para resolver cualquier situación administrativa, técnica y operativa referida al servicio contratado.

### EL JEFE DE GRUPO:

- Los jefes de grupo serán los responsables del turno del grupo de trabajadores, (tarde y noche) y efectuarán labores de supervisión de las actividades del personal de limpieza de su turno, y se comunicarán con el supervisor general ante cualquier contingencia, necesidad o coordinación que deba efectuarse para el cumplimiento oportuno de las labores diarias.
- Coordinar con los directores y jefes de los departamentos, oficinas, servicios y unidades de los ambientes del Hospital el horario de Limpieza.
- Efectuar labores de control del personal de limpieza a su cargo en coordinación con el Supervisor General para cumplir cualquier eventualidad.
- Entregar materiales, insumos, implementos, equipos, maquinarias a los operarios.
- Atender cualquier reclamo inmediato que se presente por algún departamento, oficina, unidad y servicio.
- Coordinar con el supervisor general el desarrollo del servicio, evaluando y reportando diariamente la forma cómo se cumple, sugiriendo las medidas pertinentes y necesarias a fin de corregir y superar las deficiencias o dificultades que se presenten.
- Identificar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al servicio que brindan al HEAV, coordinando de ser el caso por escrito las acciones correctivas necesarias para implementar y elevar la calidad del servicio dentro del nivel requerido.
- El jefe de grupo deberá presentar diariamente el informe del servicio de limpieza de ambientes asistenciales y administrativos con la información de inasistencias del personal y solicitar el reemplazo correspondiente
- Dar cumplimiento al Servicio de limpieza y desinfección en el Hospital Emergencia Ate Vitarte;

### 3.- OPERARIOS DE LIMPIEZA:

Efectuarán labores de limpieza y apoyo, desarrollando su actividad dentro de las unidades Productora de Servicios de Salud (UPSS) indicadas dentro del HEAV, según las disposiciones que les sean impartidas.

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal debidamente calificado y entrenado, que satisfaga los requerimientos de limpieza considerados dentro de las políticas siguientes:

- El servicio de limpieza hospitalaria se desarrollará sujetándose a los términos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- Los puestos de limpieza serán cubiertos, en los horarios indicados, de acuerdo a los requerimientos del HEAV, no debiendo quedar descubierto ningún puesto en ninguno de los horarios establecidos.
- La asistencia del personal será controlada a través del Equipo de Seguridad Interna, mediante un cuaderno de control que deberán firmar los operarios a la hora de ingreso y salida y por el supervisor de la empresa a fin que pueda cubrir los puestos faltantes de ser el caso.
- El personal operativo asignado al HEAV, Jefe de Grupo y el Supervisor(a), podrá ser cambiado de puesto o retirado del servicio a solicitud del Área de Servicio Generales del HEAV para los casos de acciones



23 | 42

Siempre  
por el pueblo

20





HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS  
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



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



	<p>irregulares con conocimiento de la prestataria a través del representante legal, dentro de las 48 horas de recibida la comunicación por escrito.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El personal de remplazo deberá contar con las mismas condiciones requeridas para la prestación del servicio, para lo cual la empresa deberá remitir una carta de presentación del nuevo operario incluyendo su currículum y certificados respectivos.</li><li>- Los operarios prestarán el servicio correctamente presentados y uniformados; y deberán tener el fotocheck de identificación de manera visible.</li></ul> <p><b>PROHIBICIONES</b></p> <p>La Empresa que obtenga la buena pro prohibirá a su personal los siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. De realizar actividades sociales, comercialización de productos (comida, ropa, cosméticos, etc.) dentro del Hospital.</li><li>2. Los operarios de Limpieza deben ser informados, bajo responsabilidad de la empresa, que deben guardar reserva de los que vean y oigan por tratarse de una institución que maneja diagnósticos e información reservadas. En Caso el operario advierta algo que a su juicio amerite un comentario, lo efectúara ante su jefe o supervisor y este evaluara si comunica al Hospital.</li><li>3. El personal no cumplirá funciones de mensajería escrita o verbal, en ningún caso efectuará labor del personal de la institución, bajo sanción al operario, tales como tramite documentario institucional, tocar ropa contaminada (mucho menos aún su traslado) y accesorios.</li><li>4. El personal no desarrollará familiaridad con el personal de la institución.</li><li>5. El personal deberá consumir en áreas destinadas para tal fin por el contratista.</li></ol> <p>En caso de no cumplirse, faculta al hospital a iniciar las acciones legales pertinentes.</p> <p><b>4.- JARDINEROS:</b></p> <p>Realizarán el corte del césped, limpieza, riego, abono de jardines, macetas y sembrío de plantas ornamentales según necesidad, actividad para la cual la empresa deberá proporcionar mientras dure el servicio por su cuenta y costo las herramientas y maquinarias, e insumos que se señalan en el anexo 04.</p>
9	<p><b>PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL</b></p> <p>La empresa contratada se obliga a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de limpieza, así como de entregar copia de su programa y/o planes de desarrollo de su personal dentro de los primeros 15 días de suscrito el contrato.</p> <p>Las capacitaciones podrán realizarse en el auditorio de la Institución, previa coordinación con el Área de Servicios Generales, quien trasladara lo solicitado a la Oficina de Comunicaciones para su aprobación, dependiendo de la disponibilidad de dicho ambiente.</p>



T Siempre  
compañía





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

10



**RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

**1. PERFIL DEL PERSONAL**

**SUPERVISOR GENERAL – PERSONAL CLAVE**

El personal propuesto para el puesto como SUPERVISOR GENERAL, deberá cumplir con el siguiente Perfil:

**Requisitos:**

- Profesional Universitario Titulado en Ing. Sanitario, Ing. Ambiental, Ing. De Seguridad e Higiene Industrial o Ing. Industrial o biólogo y/o profesionales relacionados al objeto de la convocatoria,
- Debe estar colegiado y habilitado, el certificado de habilitación deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato
- Constancia o carnet de vacunación contra el SARS COV2(COVID-19) con las (03 dosis) como mínimo.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Contar como mínimo con tres (03) años de experiencia en Gestión de Limpieza Hospitalaria en Instituciones Públicas y/o Privadas como supervisor.
- Contar con un diplomado en SSOMAC y/o HSQE y/o capacitación de 80 horas lectivas en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza hospitalaria y/o manejo y tratamiento de Residuos sólidos hospitalarios y/o desinfección hospitalaria, fumigación, jardinería, reciclaje de materiales hospitalarios, manejo de extintores, materiales, insumos, equipos de limpieza (detergentes, desinfectantes, etc.) y/o de bioseguridad y/o Sistema de Gestión de la Calidad y/o Sistema de Gestión Ambiental y/o Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.

Esta documentación deberá ser presentada para el Perfeccionamiento del contrato.

**JEFE DE GRUPO O SUPERVISOR**

El personal propuesto para el puesto como JEFE DE GRUPO O SUPERVISOR, deberá cumplir con lo siguiente Perfil:

**Requisitos:**

- Tener DNI o Carnet de Extranjería.
- Tener estudios secundarios concluidos como mínimo y/o estudios superiores. Acreditado con certificado de estudios. Serán presentado copia simple.
- Constancia o carnet de vacunación contra el SARS COV2(COVID-19) con las (03 dosis) como mínimo.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Contar como mínimo con (02) años de experiencia en puestos de supervisor o inspector o jefe de grupo de servicios de limpieza en Hospitales, Instituciones Especializadas, Instituto Nacional, Clínicas u otros referidos a la atención de la salud, públicos y/o privados.
- Capacitación de 60 horas lectivas en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza hospitalaria y/o manejo y tratamiento de Residuos sólidos hospitalarios y/o desinfección hospitalaria, fumigación, jardinería, reciclaje de materiales hospitalarios, manejo de extintores, materiales, insumos, equipos de limpieza (detergentes, desinfectantes, etc.) y/o de bioseguridad y/o Sistema de Gestión de la Calidad y/o Sistema de Gestión Ambiental y/o Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.

Esta documentación deberá ser presentada para el Perfeccionamiento del contrato.

Siempre  
compañía





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



**DEL PERSONAL OPERARIO**

El personal operario deberá cumplir con el siguiente perfil:

**Requisitos**

- Ser mayor de edad.
- Constancia o carnet de vacunación contra el SARS COV2(COVID-19) con las (03 dosis) como mínimo.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Constancia o certificado de trabajo con un periodo no menor de un (01) año en limpieza de hospitales, clínicas y/o similares, en entidades públicas o privadas.
- Certificado de capacitaciones mínimas de 10 horas lectivas en limpieza y desinfección de ambientes y/o bioseguridad; manejo de residuos sólidos hospitalarios y/o uso de desinfectantes, jabones y detergentes, manejo adecuado de materiales de limpieza, desinfección y jardinería, con una antigüedad no mayor a dos (02).

Esta documentación deberá ser presentada para el Perfeccionamiento del contrato.

Además de las labores de limpieza, el personal deberá:

- Estar correctamente uniformado, debiendo portar su carnet de identificación permanente otorgado por la empresa. los que estarán colocados permanentemente en la parte superior izquierda de la solapa.
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones del Área de Servicios Generales encargados de supervisar el servicio.
- Participar en los planes y programas que sobre bio-seguridad formule la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del HEAV.
- Ser eficiente en el servicio prestado.
- Mantener una conducta adecuada dentro del HEAV.

Adicionalmente, la empresa deberá cumplir con tener al personal destacado en el HEAV, con contratos vigentes de naturaleza laboral en cumplimiento obligatorio de las normas laborales vigentes.

**DEL JARDINERO**

- Ser mayor de edad.
- Constancia o carnet de vacunación contra el SARS COV2(COVID-19) con las (03 dosis) como mínimo.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Experiencia no menor de un (01) año en trabajos de jardinería en el sector público o privado, el cual se presentará constancia o certificado de trabajo que demuestre su experiencia.

Esta documentación deberá ser presentada para el Perfeccionamiento del contrato.

Siempre  
en el pueblo





PERU

Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

Servicio de Limpieza y Desinfección

Ata de Vigilancia

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

## 2. DOTACIÓN DE INDUMENTARIA DE PROTECCIÓN DE SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL:

La dotación de uniformes será entregada al inicio del contrato y en cambio de estación y verificada por el Área de Servicios Generales, el supervisor de la empresa quien deberá entregar el cargo de recepción de cada operario por cada entrega (invierno/verano) y remitirla al Área de Servicios Generales.

### BIOSEGURIDAD

Kit de protección personal para zonas de alto riesgo (COVID-19) conformado por:

- Mascarilla N95 o Respirador de media cara con filtro
- Lentes o careta de protección personal
- Cubre calzado
- Guantes quirúrgicos
- Mameluco
- Mandilón (chaqueta y pantalón) descartable
- Cofia
- Mandil descartable

Para realizar la limpieza y desinfección de las salas, se deberá utilizar un mandil desechable por cada sala.

Para realizar la limpieza y desinfección de las salas, se deberán utilizar cubre calzados desechables por cada sala.

Para realizar la limpieza y desinfección de las salas, se deberán utilizar guantes desechables por cada sala.

Para el desplazamiento del personal de una sala a otra, deberán desinfectarse con alcohol de 70°.

### SEGURIDAD

Kit de protección personal conformado por:

- Lentes de protección personal
- Guantes resistentes a soluciones alcalinas y ácidas
- Mascarilla N95 o Respirador de media cara con filtros KN95
- Uniforme de trabajo otorgado por la empresa
- Zapatos de seguridad con punta de acero
- Botas de jete impermeables

El personal para el trabajo en altura debe contar con capacitación en dichos trabajos. Los trabajadores contarán con uniforme según norma técnica MINSA y/o ESSALUD, con equipos de protección personal como: Cascó con barbiqjejo, mascarilla, guantes descartables, lentes de protección, zapatos de seguridad, arnés de seguridad, cuerdas de sujeción (líneas de vida) dotados por la empresa. Su trabajo será coordinado con el Área de Servicios Generales (otorga el permiso respectivo) y supervisado por el personal de seguridad y salud en el trabajo.

- El personal operativo que realiza la actividad deberá contar con certificación de trabajos en altura, la cual se identifica con un fotocheck.
- El capataz o supervisor de grupo de los trabajos en altura, debe poseer certificación de rescatista para trabajos en altura.
- Los equipos y materiales deberán estar certificados y homologados.

## 3. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL

El personal solicitado para el presente servicio será distribuido de la siguiente manera:





**HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS**  
**ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"**



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



PISO.	ÁREAS	7 AM A 7 PM	7 AM A 4 PM	7 PM A 7 AM
		12 HORAS DIA	8 HORAS DIA	12 HORAS NOCHE
PISO 5	HOSPITALIZACIÓN	3		3
PISO 4	HOSPITALIZACIÓN	4		4
PISO 3	UCI	6		6
PISO 2	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	2		1
PISO 2	CENTRO QUIRURGICO	2		2
PISO 2	LABORATORIO	1		1
PISO 2	BANCO DE SANGRE	1		
PISO 2	CENTRO OBSTETRICO	2		2
PISO 2	ÁREAS COMUNES	1		1
PISO 2	CONSULTORIOS	5		3
PISO 2	RESIDENCIA	5		1
PISO 1	IMÁGENES	1		1
PISO 1	MORTUORIO	1		1
PISO 1	ESCALERAS DE EVACUACIÓN	1		
PISO 1	MEDICINA FÍSICA	1		
PISO 1	CAPILLA Y AUDITORIO		1	
PISO 1	RESIDUOS SÓLIDOS ( PTRS)	1		1
PISO 1	FARMACIA ALMACEN	1		
PISO 1	EMERGENCIA	7		7
PISO 2	TRIAJE (EMERGENCIA 2)	3		3
PISO 1	CORREDORES/EXTERIORES/CERCO / VEREDAS / PERIMETRICO/ ESTACIONAMIENTO/ CENTRAL DE GASES MEDICINALES	2		1
SÓTANO, PISO 1, PISO 2, PISO 3	TALLERES, OFICINAS DEL SÓTANO, OFICINAS PISO 1, OFICINAS PISO 2, OFICINAS PISO 3	6		1
SÓTANO	LAVANDERIA	1		1
SÓTANO	PASADISOS ÁREAS COMUNES/ PATIO DE MANIOBRAS / ALMACEN CENTRAL	1		
SÓTANO	NUTRICIÓN (COCINA Y COMEDOR)	2		1



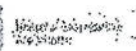
28 | 42

Siempre  
con el pueblo

15



HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



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

SÓTANO	SOTANO (GRUPO ELECTRÓGENO, SALA DE TABLEROS, CUARTO DE BOMBAS, SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA)	1		
TODOS LOS PISOS.	TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS	2		1
EXTERIORES	JARDINEROS		2	
	SUPERVISORES	3		2
	SUPERVISOR GENERAL (Ing. Sanitario/Ing. Ambiental/Biólogo/ Ing. De Seguridad e Higiene Industrial/ Ing. Industrial).		1	
	TOTAL, DEL PERSONAL	66	4	44
		114		

**RESUMEN:**

**PERSONAL TOTAL REQUERIDO:** 108 operarios de limpieza, 05 supervisores y 01 Supervisor General

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Operarios por 12 Horas /turno día	62
Operarios por 12 Horas / turno noche	42
Operarios por 08 Horas /turno día	4
Supervisor por 12 Horas / turno día	3
Supervisor por 12 Horas / turno noche	2
Supervisor General por 08 Horas / turno día (Ing. Sanitario/Ing. Ambiental/Biólogo/ Ing. De Seguridad e Higiene Industrial/ Ing. Industrial).	1
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>

**LOS DOMINGOS Y FERIADOS:**

La empresa deberá considerar del servicio de limpieza de lunes a domingos y feriados, en los turnos y horas requeridas según los puestos de trabajo. Cubriendo todos los ambientes asistenciales y administrativos del Hospital Emergencia Ate Vitarte, cumpliendo en las Normas Generales de residuos sólidos y bioseguridad universal.

**4. CANTIDAD DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:**

- 114 Personal de Limpieza debidamente capacitados por entidades especializadas del MINSA o ESSALUD, o privado en los Temas: Normas de bioseguridad, Manejo de procedimientos de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos hospitalarios y manejo de insumos (detergentes, desinfectantes, etc.), Manejo de máquinas industriales de limpieza y equipos de

Siempre  
compañía





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



aplicación de productos químicos, manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias, que serán acreditados para la oferta.

- El personal debe tener conocimiento de las normas antes de iniciar actividades en las áreas críticas. Todo el personal de limpieza deberá conocer los protocolos en caso de exposición accidental a sangre o fluidos corporales.
- Deben tener conocimiento de los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames emergencias o desastres, luego de 30 días de iniciada sus actividades.
- El personal destacado debe ser programado de tal manera que no labore más de las horas autorizadas por el Ministerio de Trabajo, esto deberá ser comunicado al área de Servicios Generales.
- El personal operativo permanecerá en el servicio asignado durante su jornada de trabajo. Solo podrá salir en caso de emergencia justificada y autorizada por el Supervisor. Además, está terminantemente prohibido realizar actividades que no le corresponden. En caso de incumplimiento será sancionado. La asistencia y control diario del personal de limpieza y desinfección que se encuentre en los servicios asignados está a cargo del personal del área de Servicios Generales.

El HEAV, 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.

##### 5. REEMPLAZOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

El contratista proveerá y mantendrá el número de personal conforme a los requerimientos del servicio, así como los operarios que replacen al personal fijo, por descansos, por inasistencias, descansos médicos, maternidad, ausencias imprevistas, etc. sólo podrán ser aquellos que previamente hayan sido considerados dentro del contingente de reserva, los cuales serán informados con la debida anticipación a través del ingeniero a cargo de la Empresa, a fin de tomar las medidas de seguridad correspondientes y previa conformidad del Área de Servicios. El personal asignado al servicio no podrá laborar más de un turno diario. Debe considerarse como máximo una tolerancia de dos (02) horas para el ingreso del personal de reemplazo, contado a partir del inicio de la jornada.

##### OTRO PERSONAL

El personal de apoyo y/o reemplazo debe estar entrenado para realizar los trabajos terminales, así mismo la empresa debe informar la asistencia del personal de inmediato a servicios generales, para su conocimiento.

##### 6. SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y OTROS

- La empresa proporcionará bajo su costo medios de comunicación (celular, Tablet, etc.) de acuerdo al siguiente detalle:
- 01 equipos para el siguiente personal: ingeniero responsable de la empresa de limpieza y cinco supervisores de grupo.
- La empresa deberá proveer al ingeniero responsable de un equipo de cómputo e impresora multifuncional para la elaboración de informes competencia del servicio y coordinaciones con el Área de Servicios Generales, el HEAV proporcionará el acceso a internet.



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



#### 7. IMPLEMENTOS E INSUMOS A UTILIZAR

- Para el cumplimiento del servicio, la empresa dotará a su personal de todos y cada uno de los materiales, máquinas, herramientas, uniformes y demás implementos necesarios.
- La cantidad de implementos e insumos a ser distribuidos y utilizados mensualmente, se detallan en los cuadros adjuntos que se señalan en los anexos correspondientes, deberán ser ingresado por el área descontaminada (zona verde), al almacén central del HEAV (puerta N°05), conforme se coordine con EL Área de Servicios Generales.
- Los insumos, materiales e implementos deberán ser ingresados junto con la instalación del servicio.
- El 35% de los insumos y materiales del Anexo 01, deberán ingresar dentro de los primeros 05 días del inicio del mes, el siguiente 35% se entregará dentro de los primeros 12 días y el 30 % restante de los insumos y materiales antes del día 19 del mes de servicio, siendo así para cada mes de entrega.
- La entrega de materiales se hará bajo la supervisión del Área de Servicios quien refrendará la guía de remisión, la misma que dejarán en copia.
- El área de SS.GG podrá modificar o hacer cambio de materiales dentro de la relación considerada por el proveedor, siempre que no implique un costo adicional.
- Los insumos que se detallan en el Anexo 01, son aquellos que se tendrán en consideración para cumplir con el servicio de limpieza y desinfección.
- Los materiales que ingresen al HEAV, deben estar debidamente de primer uso y sellados.
- La empresa postora deberá incluir dentro de su propuesta letreros de aviso para seguridad del personal del HEAV cuando estén realizando labores como encerado, baldeado etc. según corresponda. (La empresa deberá coordinar con el Área de SSGG la misma que se ajustará a las características del HEAV.
- Dotación de papel toalla y jabón líquido para abastecer a los servicios higiénicos de las áreas donde se prestará el servicio, y papel higiénico.

#### 8. EQUIPOS DE LIMPIEZA

- La empresa, proporcionará maquinaria y equipo propio para uso exclusivo del servicio; lustradoras, lavadoras industriales de piso, aspiradoras, carritos baldeadores, señalizadores, escaleras y otros, tal como se detalla en el anexo 02 correspondiente, los mismos que deben tener una antigüedad no mayor de 2 años de fabricación, lo cual deberá acreditar con una Declaración Jurada en la propuesta técnica del postor. En el caso de las máquinas aspiradoras a utilizar deberá hacer el menor ruido posible.
- Los equipos deberán tener la siguiente capacidad y potencia: Lustradoras, lavadoras industriales de piso, capacidad: Potencia: motor 1.5 hp, plato de 18 pulgadas. Aspiradora industrial capacidad: Potencia motor 1,000 watts para agua y polvo, 15 litros como mínimo.

#### 9. DEL AMBIENTE ASIGNADO A LA EMPRESA

El HEAV, asignará un ambiente adecuado para que la empresa pueda utilizarlo como depósito de sus materiales, equipos, implementos.

Asimismo, el Área de Servicios Generales, verificará la entrega de los materiales cada mes. Llevará un inventario de los materiales que queden en stock de la remesa del mes anterior. La empresa dará facilidades y aceptará las medidas de seguridad que el HEAV adopte para supervisar, inventariar, prevenir incendios, inundaciones u otros riesgos.



31 | 42

Siempre  
a pueblo





HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS  
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE”



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional”

Los equipos que ingresen al HEAV deberán contar con ACTA DE INGRESO DE BIENES, suscrita por el Supervisor de seguridad interna, estableciendo con ello la existencia de los bienes dentro del HEAV. De igual manera deberá realizarse el mismo procedimiento si se requiere trasladar los equipos fuera del HEAV.

**10. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

- El HEAV no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley le corresponda a la empresa de limpieza con relación a su personal y/o terceros, originado en la ejecución del presente Contrato.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el HEAV y el personal de la empresa, siendo LA EMPRESA responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, asignación familiar, bonificación por trabajos en zonas de alto riesgo COVID-19, compensaciones por tiempo de servicios, gratificaciones, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle. El HEAV podrá reportar cualquier incumplimiento laboral, de la empresa con sus trabajadores, ante el Ministerio de Trabajo.
- La empresa contratista deberá garantizar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión a todo el personal de limpieza asignado al Hospital. Y deberá presentarlo como condición ineludible antes del perfeccionamiento del contrato y de forma mensual de tal manera mantenga una vigencia por todo el tiempo de duración del contrato.
- La empresa contratista deberá brindar capacitaciones periódicas en el uso de sustancias químicas para la desinfección de ambientes, manejo de residuos sólidos hospitalarios, salud ocupacional y bioseguridad para el personal de limpieza y acreditarlas con certificados emitidos por la misma empresa y/o una empresa especializada.
- La empresa deberá garantizar el abastecimiento de los equipos de protección de bioseguridad del personal de limpieza que labora en zonas de alto riesgo para evitar atrasos en el desarrollo de las actividades.
- La empresa deberá enviar a su médico de salud ocupacional a realizar visitas mensualizadas al personal que limpieza para prevenir las enfermedades profesionales, proteger a los trabajadores de los riesgos a su salud presentes en el ambiente laboral donde se desempeñan, y establecer condiciones del medio ambiente adaptadas a las condiciones y capacidades físicas y psicológicas de los trabajadores.

11

**SEGUROS A CARGO DEL CONTRATISTA**

Las pólizas deberán cubrir los daños y perjuicios que pudiera sufrir el Hospital Emergencia Ate Vitarte a partir del inicio del servicio, debiendo ser endosado a favor del mismo, dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio.

El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros el cual deberá acreditar para el perfeccionamiento del contrato.

**a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Póliza de Seguro de Responsabilidad civil, por un monto mínimo de US \$20,000.00, Seguro de Riesgos contra terceros por los servicios que brinde a la institución con vigencia de 12 meses (Póliza de responsabilidad civil).

Endosada a nombre del Hospital Emergencia Ate vitarte, presentará con los documentos para la firma del Contrato.



Siempre  
con pueblo





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



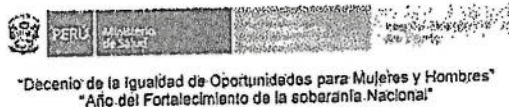
	<p>b) <b>POLIZA DE DESHONESTIDAD</b> Suma asegurada será por un monto mínimo de US \$20,000.00, con vigencia de 12 meses. Endosada a nombre del Hospital Emergencia Ate vitarte, presentar con los documentos para la firma del Contrato</p> <p>c) <b>PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)</b> Póliza de Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) salud – pensión, del personal activo a la fecha, y que prestará los servicios de conformidad con la normatividad vigente, con una vigencia de 12 meses, también se aceptará la póliza con una vigencia de 01 mes más su declaración jurada de compromiso de actualizar y mantenerla vigente durante la prestación del servicio, en caso de presentar la póliza con vigencia de 01 mes, deberá de realizar la entrega mensual de la póliza actualizada al Área de Servicios Generales</p> <p>La empresa asumirá las responsabilidades legales por los daños y perjuicios causados a terceros y/o al equipamiento mobiliario, enseres o infraestructura de la institución, asimismo, deberá garantizar el seguro contra accidentes laborales para su personal siendo responsabilidad del contratista la renovación de las pólizas según corresponda.</p> <p><b>PRESTACIÓN INCLUIDA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL</b> <b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b> La empresa se hará a cargo del Mantenimiento preventivo de todos los equipos de Limpieza designados de acuerdo a los términos de referencia. A fin de cumplir al 100% del contrato.</p>
12	<p><b>ANEXOS</b> Se adjunta al requerimiento los siguientes anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de Insumos: Anexo 01</li> <li>• Relación de Maquinarias y Equipos: Anexo 02</li> <li>• Relación de materiales: Anexo 03</li> <li>• Relación de herramientas, equipos y materiales para jardinería: Anexo 04</li> </ul>
14	<p><b>LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO</b> <b>LUGAR:</b> Instalaciones del Hospital Emergencia Ate Vitarte. Ubicado en la Av. José Carlos Mariátegui N°346 – Ate Vitarte.</p> <p><b>PLAZO:</b> 1) El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en un plazo de Ciento Veinte (120) días calendario, contados a partir de día siguiente de suscrito el contrato e inicio del Servicio con el Acta de Instalación del Servicio, entre la Jefatura del Área de Servicios Generales y el Representante Legal del CONTRATISTA.</p> <p>2) El Acta de Instalación del Servicio, se suscribirá en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o a la culminación del contrato vigente correspondiente.</p>
15	<p><b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b> El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.</p>
16	<p><b>RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</b> <b>PRESTACIÓN INCLUIDA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b></li> </ul>



Siempre  
en público



**HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS**  
**ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"**



	La empresa se hará a cargo del Mantenimiento preventivo de todos los equipos de Limpieza designados de acuerdo a los términos de referencia. A fin de cumplir al 100% del contrato.
17	<p><b>NORMAS ANTICORRUPCION</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
18	<p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>La conformidad del servicio será otorgada por el área de Servicios Generales en un plazo máximo de siete (07) días calendario, previo Informe del profesional o técnico encargado de la supervisión técnica del contrato, contados desde el día siguiente de la recepción del entregable, presentado por el Contratista.</p> <p>Para la conformidad del servicio la empresa debe presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de asistencia del personal al hospital</li> <li>• Presentar el check list de la limpieza y desinfección de manera diaria, semanal y mensual, con conformidad del supervisor de limpieza del turno. El check list será de acuerdo al área o servicio.</li> <li>• Crónograma de las capacitaciones continuas del personal supervisor y operarios a través de la presentación de su plan de capacitación y evaluación que durara mientras exista vínculo contractual</li> <li>• Registro de programación y distribución del personal por área o servicio, la distribución tendrá que ser validada por el área usuaria.</li> <li>• Actas de conformidad por cada servicio de limpieza, desinfección, limpieza general y fumigación validadas por la encargada del área y servicios generales.</li> <li>• Registro de entregas de EPPs de bioseguridad y seguridad del personal de limpieza y desinfección.</li> <li>• El Contratista deberá garantizar las labores de su trabajo, mediante evidencias fechadas de todas las actividades que realiza diariamente dentro de las instalaciones del HEAV (fotografías). Las cuales adjuntará en un panel fotográfico en su informe mensual.</li> <li>• Guías de materiales, insumos destinados para limpieza y desinfección de acuerdo a lo solicitado al TDR.</li> <li>• Registro de equipos de acuerdo a lo solicitado por el TDR.</li> <li>• Presentar los formatos de conformidad de la limpieza, desinfección y fumigación de las áreas críticas y no críticas, de los ambientes donde se encuentren agentes patógenos, el mismo que debe contar con la aprobación del área usuaria.</li> <li>• El contratista deberá presentar el plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19</li> </ul>





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

- El contratista deberá presentar el plan de vigilancia, prevención y control los agentes patógenos.

19

#### FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago de la contraprestación se realizará en pagos periódicos (mensual), una vez de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria.

##### Para el primer pago de servicio

- Informe mensual de la ejecución del servicio brindado.
- Comprobante de pago (factura) del CONTRATISTA.
- Conformidad otorgada por Jefe del Área de Servicios Generales.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- SCTR del período de pago

##### Pago a partir del segundo mes

Para el pago a partir del segundo mes de servicio, el CONTRATISTA, presentara los documentos solicitado en el primer pago y adicionalmente los siguientes documentos:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la entidad (debidamente firmado por el personal) y los comprobantes de los depósitos por concepto de remuneraciones.
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aporte previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de la CTS, AFP, ONP, ESAALUD y cualquier otra obligación laboral, bonificaciones y gratificaciones, cuando corresponda.
- Conformidad del servicio emitido por el Área de Servicios Generales.

##### 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.
- Conformidad de finalización del servicio emitido por el Área de Servicios Generales.



35 | 42

Siempre  
con: pueblo





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

20

OTRAS PENALIDADES.

TABLAS DE OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Que el personal no porte su identificación o fotocheck.	1% de la UIT, por ocurrencia	Acta de constancia de incumplimiento
2	Que el personal no use el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado.	2% de la UIT, por ocurrencia	Acta de constancia de incumplimiento
3	Por no entregar los materiales, insumos, herramientas y/o equipos en los plazos y cantidades establecidas.	10% de la UIT, por día de retraso.	Acta de constancia de incumplimiento
4	Que un operario cumpla dos turnos de manera continuada	2.5% de la UIT, por ocurrencia	Acta de constancia de incumplimiento
5	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	10% de la UIT, por día de atraso	Acta de constatación del incumplimiento
6	Por puesto de limpieza no cubierto por faltas o permisos no autorizados.	2% de la UIT, por ocurrencia	Acta de constancia de incumplimiento
7	Por abandono del personal prestador del servicio sin autorización expresa del Área del Servicio Generales.	5% de la UIT, por ocurrencia	Acta de constancia de incumplimiento
8	Por realizar cambio de operarios sin la autorización del Área de Servicios generales ni la aprobación de la Oficina de Logística del HEAV	3% de la UIT, por ocurrencia	Acta de constancia de incumplimiento
9	Por la demora en la entrega de los uniformes al personal (se deberá entregar al inicio del contrato) bajo la supervisión del Área de Servicios Generales de acuerdo a la estación climática	5% de la UIT, por día de atraso	Acta de constancia de incumplimiento
10	Por incumplimiento de las tareas establecidas en las rutinas diarias, rutinas semanales, rutinas mensuales, y labores de apoyo.	2.5% de la UIT, por ocurrencia	Acta de constancia de incumplimiento
11	Por no presentar materiales de primer uso y debidamente sellados (la penalidad se presentará por hallazgo al momento de la entrega de los materiales)	3% de la UIT.	Acta de constancia de incumplimiento
12	Por ingerir alimentos o estar reunidos en grupo de operarios en áreas no autorizadas y/o dormir en sus horas laborales.	2.5% de la UIT, por ocurrencia	Acta de constatación del incumplimiento
13	Por cubrir el puesto de Limpieza en estado etílico.	15% de la UIT, por ocurrencia	Acta de constancia de incumplimiento
14	Por hurtar cosas del área asignada o bienes del HEAV.	15% de la UIT, por ocurrencia	Acta de constancia de incumplimiento
15	Por incumplimiento del Carnet de Vacunación y exámenes ocupacionales del personal	5% de la UIT, por ocurrencia	Acta de constancia de incumplimiento
16	Por no utilizar los debidos implementos de limpieza y seguridad (orneses, guantes de jeba, implementos de baja calidad no certificados, etc.).	3% de la UIT, por ocurrencia	Acta de constancia de incumplimiento
17	Por el incumplimiento al Plan de Trabajo de Limpieza de fachada del edificio (Según cronograma previsto para los labores). La penalidad se aplicará por labor incumplida y por día de demora.	10% de la UIT.	Acta de constancia de incumplimiento
18	No cambiar maquinaria o equipo que presente fallas técnicas en el plazo máximo de dos días hábiles de comunicada	10% de la UIT.	Acta de constancia de incumplimiento



Siempre  
... puntual

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS  
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERÚ

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

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



MINISTERIO DE SALUD  
Hospital Emergencia Ate Vitarte

ING. MOSES GONZALO F. DE LOS GLAS  
N° CIP: 2862  
RESPONSABLE DEL AREA DE SERVICIOS GENERALES  
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

FIRMA DEL JEFE RESPONSABLE DEL AREA USUARIA



25 | 42



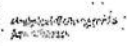
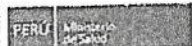
Siempre  
por el pueblo

5





HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS  
ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



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

ANEXO 01

RELACION DE INSUMOS – ENTREGA POR MES			
N°	DESCRIPCIÓN DE INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD X MES
1	Alcohol Isopropílico	Galón	10
2	Alcohol desinfectante grado 70°	Litro	80
3	Alcohol en gel desinfectante	Litro	20
4	Alpha HP (Peróxido de Hidrogeno) x 1.5LT	Frascos	60
5	Ambientador perfumado	Galón	20
6	Ambientador perfumado en spray de 400 ml	Unidad	25
7	FORWARD (detergente Liquido)	Galón	30
8	Bencina	Galón	5
9	Bolsa de polietileno de 42 litros de 72.6 micras de espesor de color Negro	Unidad	15000
10	Bolsa de polietileno de 75 litros de 72.6 micras de espesor de color Negro	Unidad	15000
11	Bolsa de polietileno de 300 litros de 72.6 micras de espesor de color Negro	Unidad	10000
12	Bolsa de polietileno de 42 litros de 72.6 micras de espesor de color Rojo	Unidad	20000
13	Bolsa de polietileno de 75 litros de 72.6 micras de espesor de color Rojo	Unidad	20000
14	Bolsa de polietileno de 300 litros de 72.6 micras de espesor de color Rojo	Unidad	15000
15	Bolsa de polietileno de 42 litros de 72.6 micras de espesor de color Amarillo	Unidad	5000
16	Bolsa de polietileno de 300 litros de 72.6 micras de espesor de color Amarillo	Unidad	5000
17	Calcomanías para servicios higiénico (Buen uso de inodoros – lavaderos)	Unidad	200
18	Calcomanías de bioseguridad para diferentes tachos (Rojo-Negro)	Unidad	300
19	Detergente industrial	Kilos	150
20	Esponja de fibra verde abrasiva de 150 x 110 mm.	Unidad	250
21	Franela	metro	40
22	Germekil (Amonio Cuaternario de 5ta. G.)	Galón	30
23	Guantes de jebe azul	Par	120
24	Guantes de jebe amarillo	Par	120
25	Guantes de jebe negro	Par	120
26	Jabón líquido antibacterial para manos (SSH publicos, SSH privados)	Galón	60
27	Lejía concentrada al 6%	Galón	50
28	Limpia metal de acero inoxidable de 600ml	Frasco	10
29	Limpia vidrios	Galón	15



Siempre  
por el pueblo

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERU

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

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

30	Neutral limpiador para pisos	Galón	15
31	Pad Rojo de 20"	Unidad	40
32	Pad Verde de 20"	Unidad	40
33	Paños microfibra color rojo	Unidad	100
34	Paños microfibra color amarillo	Unidad	100
35	Paños microfibra color azul	Unidad	100
36	Paños microfibra color verde	Unidad	100
37	Paño Wypall	Rollo	300
38	Papel Higiénico jumbo de 400mts gofrado blanco (SSHH públicos, SSHH privados para áreas administrativas y asistencial)	Rollo	800
39	Papel Toalla de 150mts gofrado blanco (SSHH públicos y consultorios del piso 1 y piso 2 áreas asistenciales)	Rollo	850
40	Pastillas desodorizantes para urinarios	Unidad	100
41	Repuesto de trapeador mechón DIFERENTES COLORES	Unidad	100
42	Trapo industrial color	Kilo	100
43	Silicona Spray de 600ml	Unidad	20
44	Removedor de grasa	Galón	10
45	Fumitrin	litro	5
46	insecticida en gel de 30 gramos	Unidad	15
47	Repuesto Mopas Dum (microfibra) rojo y azul	Unidad	100
48	Hipofoam	Bidón	2
49	Rimacid	Bidón	2
50	Benziral	Galón	5

Nota:

- ✓ Bolsa color rojo/negro/amarillo de 300 litros de 72.6 micras de polietileno de baja densidad, fuente lateral de 13 cm por lado (fuente a la mitad de su tamaño), medida incluida en el ancho de la bolsa.
- ✓ Bolsa color rojo/negro/amarillo de 42 litros de 72.6 micras de polietileno de baja densidad, fuente lateral de 8 cm por lado (fuente a la mitad de su tamaño), medida incluida en el ancho de la bolsa.
- ✓ Bolsa color rojo/negro de 75 litros de 72.6 micras de polietileno de baja densidad, fuente lateral de 8 cm por lado (fuente a la mitad de su tamaño), medida incluida en el ancho de la bolsa.
- ✓ Bolsa color amarillo de 75 litros de 72.6 micras de polietileno de baja densidad, fuente lateral de 8 cm por lado (fuente a la mitad de su tamaño), medida incluida en el ancho de la bolsa.
- ✓ De acuerdo a la NTS 1299-2018/MINSA, en clasificación de residuos biocontaminados - clases A, las bolsas deben contar con el símbolo internacional de riesgo biológico.
- ✓ Los insumos utilizados serán exclusivos para cada área y deberán estar debidamente rotulado con la dilución correspondiente.





HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



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

**ANEXO 02**

RELACIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS – ENTREGA ÚNICA			
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENTREGA ÚNICA
1	Arnés de Seguridad con líneas de vida	Unidad	1
2	Aspiradoras Industriales de agua y polvo de 15 ltr.	Unidad	3
3	Fajas ergonómicas	Unidad	2
4	Hidro lavadora Industrial para lavado de terrazos: Escaleras Internas (Pequeña)	Unidad	2
5	Señal de precaución (Piso mojado) color amarillo	Unidad	30
6	Lustradora industrial de 20"	Unidad	6
7	Mochila Fumigación	Unidad	2
8	Nebulizadora para desinfecciones	Unidad	3
9	Coche para transportar materiales e implementos de limpieza.	Unidad	10
10	Carro de limpieza doble cubo con escurridor de 40 litros.	Unidad	10
11	Escalera de 04 pasos metálica	Unidad	2
12	Escalera de 06 pasos metálica	Unidad	2



**ANEXO 03**

RELACION DE MATERIALES – ENTREGA PERIÓDICA			
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TRIMESTRAL
1	Pulverizadores completos con gatillo	Unidad	100
2	Desatoradores	Unidad	5
3	Escobas baldeadoras	Unidad	20
4	Escobilla de lavar ropa.	Unidad	20
5	Espátula de metal de 2"	Unidad	5
6	Hisopos con base W.C.	Unidad	30
7	Recogedor de plásticos	Unidad	20
8	Soporte y base de mopa dum	Unidad	100
9	Limpiador de vidrios/ mango	Unidad	20
10	Base para trapeador machón de aluminio	Unidad	20

Siempre  
previsto



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

**ANEXO 04**

RELACION DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA JARDINERIA-ENTREGA PERIÓDICA				
N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Periodo
1	Moto guadaña profesional	Unidad	1	Única
2	Carretilla	Unidad	1	Única
3	Guantes de cuero	Unidad	4	Única
4	pala	Unidad	2	Única
5	Mañguera de 1" para riego de 200 mts	Unidad	1	Única
6	pico	unidad	2	Única
7	Pico chico	Unidad	2	Única
8	Tijera de mano podadora de jardín	unidad	1	Única
9	Tijera pico de loro	Unidad	1	Única
10	Rastrillo de metal	Unidad	1	Única
11	Rastrillo de plástico	Unidad	1	Única
12	machete	Unidad	1	Única
13	Insecticida agrícola para plagas de plantas	litro	8	Única
14	Plantas estacionales (según coordinado con el HEAV)	Unidad	250	Única





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.</li><li>• Copia de la Autorización vigente de funcionamiento para la presentación del servicio de limpieza y desinfección expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud; servicios o actividades de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos.</li></ul>

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>SUPERVISOR GENERAL:</u></b> Profesional titulado en ingeniería ambiental, Ingeniero Sanitario, Ingeniero de Seguridad e Higiene Industrial o Ingeniería Industrial o Biólogo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>SUPERVISOR GENERAL:</u></b> Diplomado en SSOMAC y/o HSQE u 80 horas lectivas en normas de bioseguridad y/o manejo de procedimientos de limpieza hospitalaria y/o manejo y tratamiento de residuos sólidos hospitalarios y/o desinfección hospitalaria, fumigación, jardinería, reciclaje de materiales hospitalarios, manejo de extintores, materiales, insumos, equipos de limpieza (detergentes, desinfectantes, etc.) y/o de bioseguridad y/o Sistema de Gestión de la Calidad y/o Sistema de Gestión Ambiental y/o Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>

**Importante**



	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
<b>B.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR GENERAL:</b> Experiencia mínima de tres (03) años, en gestión de limpieza hospitalaria en Instituciones Públicas y/o Privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 8,000,000.00 (Ocho Millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de limpieza en entidades del sector de Salud<sup>8</sup> públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un</p>

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

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: “... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado” (...)



máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

“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”.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>

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

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

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

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



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].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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



**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA 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 CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>12</sup>**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>12</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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



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 Digitales<sup>14</sup>.*



<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-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 <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-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 <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



**HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-1 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS**  
**ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"**

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-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 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
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriados		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

**RESUMEN DE COSTOS**

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



[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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> 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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> 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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-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° 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-HEAV-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.*

