



BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACION DIRECTA N°025-2024-HRDCQ-DAC-HYO

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA,
MANTENIMIENTO Y JARDINERIA PARA LAS
INSTALACIONES DE LA SEDE INSTITUCIONAL DEL
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CLÍNICO
QUIRÚRGICO DANIEL ALCIDES CARRIÓN DE
HUANCAYO, POR UN PERIODO DE 90 DIAS
CALENDARIOS”**

2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión de Huancayo
RUC N° : 20185665322
Domicilio legal : Av. Daniel A. Carrión N° 1556 – Huancayo
Teléfono: : 957793093
Correo electrónico: : contrataciones.hdac.hyo@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y JARDINERIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA SEDE INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CLÍNICO QUIRÚRGICO DANIEL ALCIDES CARRIÓN DE HUANCAYO, POR UN PERIODO DE 90 DIAS CALENDARIOS.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N°073-2024-AE de fecha 28 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (RDR)

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE EJECUCION DE PRESTACIONES

El plazo de ejecución de la presente convocatoria será de acuerdo a los términos de referencia y condiciones establecidos por el del área usuaria en el CAPITULO III.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en la Unidad de Caja del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico – Daniel Alcides Carrión.

HOSPITAL R.D.C.Q. DANIEL ALCIDES CARRION

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante, el Reglamento.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Código Civil.
- 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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N1)**
- 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N°3).**
- e) Declaración jurada de plazo de ejecución. **(Anexo N°4)²**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N°5)**
- g) El precio de la oferta en Soles según 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.

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.

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

² En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.

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 a través de Carta Fianza, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Póliza de seguros según corresponda.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.

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 del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión – Huancayo sito en el Jr. Daniel Alcides Carrión N° 1556 – Huancayo, tercer piso.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales posterior a la ejecución del servicio. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Copia simple del contrato y/o orden de servicio
- Comprobante de pago
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados en el Hospital.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad. Debidamente firmados.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de las guías de remisión de materiales, insumos, implementos y uniformes del mes anterior, debidamente recepcionado.
- Factura del mes a cobrar.
- Penalidades aplicables al contratista, si hubiera.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión – Huancayo sito en el Jr. Daniel Alcides Carrión N° 1556 – Huancayo, tercer piso.

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

102

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

2 FINALIDAD PÚBLICA.

2.1 Establecer los lineamientos para la limpieza y desinfección en ambientes del Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión 2024.

2.2 Contratar los servicios de limpieza, jardinería y mantenimiento de las instalaciones del Hospital.

2.3 Contribuir a disminuir los riesgos a la Salud de las personas en el Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión de Huancayo, que puedan originarse por las inadecuadas prácticas de limpieza y desinfección de ambientes.



3 ANTECEDENTES

3.1. El presente Termino de Referencia está sustentado en la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Medico de Apoyo aprobado según Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA, así mismo en la Norma Técnica de Salud (N.T.S.) N° 096-MINSA/DIGESA-V-01 Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobado con R.M N° 554-2012/MINSA, y la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su reglamento D.S N° 005-2012-TR.

3.2 Limpieza de ambientes del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión (proceso a estandarizar).

3.3 Desinfección de ambientes del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión (proceso a estandarizar).

4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

131

4.2 Aplicar los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes del Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión de Huancayo por el espacio de TRES (03) MESES, establecidos en la guía de procedimientos preestablecido por el MINSA.

4.3 Contribuir a disminuir el riesgo de adquirir enfermedades relacionadas con las labores de limpieza y que afectan a los trabajadores de Salud, pacientes y visitantes en el Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión.

4.4 Los dos objetivos básicos de la limpieza, jardinería y mantenimiento son:

- Mantener los ambientes limpios y ordenados del Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión.
- Eliminar los agentes patológicos de los ambientes del Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión mediante la desinfección.



5 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

5.1.1 Principios para la Limpieza en el H.R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión Huancayo

- a) La limpieza en generalmente de fricción, para remover la suciedad y los microorganismos. La limpieza física y la mecánica (fricción) reducen la acumulación de microorganismos.
- b) La suciedad pueda proteger a los microorganismos, porque debe limpiarse continuamente.
- c) La limpieza siempre debe realizarse desde las áreas menos sucias a las más sucias y desde las zonas más altas a las más bajas.
- d) La limpieza debe realizarse de modo tal que reduzca los microorganismos (no sacudir, ni desempolvar, no barrer). No limpiar las superficies con paños secos, debe hacerse con paños húmedos.
- e) Los métodos de limpieza varían entre las diferentes áreas del establecimiento de salud o servicio médico de apoyo, pero siempre se debe utilizarse agua limpia en cada zona y cambiar de agua para cada ambiente o área de trabajo.

10^a

- f) La limpieza es requerida antes de cualquier proceso de desinfección.
- g) 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. Un solo agente de limpieza puede no cumplir con la remoción de todo tipo de suciedad.
- h) Las prácticas de limpieza deben ser supervisadas e incluir un cronograma de limpieza para cada área cuya responsabilidad recae en el área de mantenimiento en coordinación con el área de Epidemiología y Salud Ambiental.

5.1.2 Principios para la Desinfección:



- a) La desinfección es necesaria para evitar la proliferación de microorganismos y por consiguiente, posibles enfermedades.
- b) La desinfección deberá ser elegidos considerando su eficacia.
- c) Los desinfectantes deberán ser elegidos considerando su eficacia seguridad y facilidad en su uso. La preferencia se da a los desinfectantes universales y de aplicación múltiple.
- d) Los desinfectantes obligatoriamente deben contar con registro por DIGESA; así como manual de instrucciones.
- e) Los desinfectantes deben ser aplicado según la concentración el modo de empleo y el tiempo de exposición indicados por el fabricante, dicha información debe estar disponible para el usuario.
- f) La desinfección debe ser supervisada por cada área en Coordinación con el área de Epidemiología y Salud Ambiental y compartida con el Comité de Control y prevención de infecciones intrahospitalarias.

5.1.3 Normas Higiénicas para el Personal durante la realización de la Limpieza:

- a) El personal de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (de existir) debe tener en cuenta los servicios con los que cuenta su institución y las áreas que deben tener mayor atención como son las áreas quirúrgicas y la unidad de cuidados intensivos, así como aquellas áreas donde se manejan citostáticos

na

o materiales tóxicos de laboratorio como relativos químicos y u
otros en caso de derrames.

- b) Todo el personal implicado en la limpieza debe utilizar el Vestuario adecuado por razones higiénicas y para evitar lesiones en la piel.
- c) Usar guantes para realizar cualquier procedimiento de limpieza.
- d) Uso de zapatos adecuados impermeables y cerrados.
- e) Lavado de manos antes y después de cualquier procedimiento de limpieza, de quitarse los guantes.
- f) No tocar con guantes sucios la superficie el pasamano barandas, picaportes, etc.
- g) Evitar tocar superficies de contacto de pacientes con guantes sucios.



5.1.3.- Definiciones Operativas:

1.- **Ambientes**: Los ambientes en el Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión con las áreas físicas que contienen los elementos materiales adecuados para la ejecución del trabajo diario, y están compuestas de superficie (pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, servicios higiénicos) y el aire.

2.- **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, semi críticas o no críticas de acuerdo al riesgo de infección.

- a. **Áreas Críticas o de alto riesgo de infección**: Son los quirófanos o salas de operación, las unidades de cuidados intensivos. Las salas de inmunocomprometidos. Las salas de parto, las salas de cirugía de urgencia, la central de esterilización, las unidades de diálisis, las áreas de preparación de soluciones parenterales, las salas de aislamiento entre otras.
- b. **Área Semi Crítica o de mediano riesgo de infección**: Son los servicios de hospitalización, servicio de alimentos, urgencias, morgue y oncología, entre otras.

128

c. Áreas no críticas, comunes o de bajo riesgo de infección: Se encuentran las oficinas, pasillos, salas de espera, consultorios externos, rehabilitación, entre otras.

3.- Área Limpia: Son los lugares donde se trabaja con elementos limpios y estériles por ejemplo centro quirúrgico, central de esterilización, laboratorio, banco de sangre, unidad de cuidados intensivos.

4.- Área Sucia: Son los lugares donde se eliminan fluidos corporales, o se utilizan con los pacientes, por ejemplo, las áreas de almacenamiento intermedio o final de residuos biocontaminados y lavandería (ropa sucia).

5.- Área Contaminada: Son los lugares que son reservorio de determinados tipos de gérmenes, por la naturaleza de sus funciones o por motivos circunstanciales.

6.- 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 objetivos inanimados (de la superficie y el aire) por medio de agentes químicos o físicos llamados desinfectantes.

7.- Desinfectantes: Son las soluciones químicas que destruyen o inactivan microorganismos que puedan causar enfermedades y que se aplican sobre material inerte sin deteriorarlos.

8.- Establecimiento de Salud (ESES): 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.

9.- Limpieza: Es el proceso que remueve mecánicamente el material orgánico y/o inorgánico de las superficies como son el polvo, la tierra, los restos de sangre u otros fluidos corporales como saliva o secreciones nasales, vómitos, etc.

10.- Microorganismos: También llamado microbio u organismo. El microscopio es un ser vivo que solo puede visualizarse con el microscopio. Son plantas y los animales, una organización biológica elemental. En su mayoría son unicelulares (bacterias, virus, hongos).

11.- Servicios Médicos de Apoyo (SMA): Son unidades productoras de servicios que funcionan independientemente o dentro de un



124

establecimiento con internamiento o si internamiento, según corresponda y brindan servicios complementarios y/o auxiliares a la atención médica y que tienen por finalidad coadyuvar en el diagnóstico o tratamiento de los problemas clínicos. Son SMA:

- a. Patología clínica, anatomía patológica y diagnóstico por imágenes.
- b. Establecimientos que desarrollan subespecialidades o procedimientos especializados medicina nuclear, radioterapia, medicina física, rehabilitación, hemodiálisis, medicina hiperbárica, endoscopias, colposcopias, otros.
- c. Servicio de traslado de pacientes, atención domiciliaria o atención pre hospitalaria.
- d. Establecimientos de recuperación o de reposo.
- e. Centro ópticos,
- f. Laboratorios de prótesis dental.
- g. Ortopedias y servicio de podología.
- h. Centro de atención para dependientes a sustancias psicoactivas y otras dependencias.
- i. Centros de vacunación.



12.- **Suciedad:** Es el material orgánico y/o inorgánico 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, abandona temporal de los espacios, contaminados por fluidos de humanos o animales y contaminación directa de microorganismos de la actividad de artrópodos (moscas, cucarachas) roedores y otros vectores.

13.- **Unidad del paciente:** Se considera unidad del paciente al conjunto formado por el espacio de la habitación, el mobiliario y el material que utiliza de hospitalización habrá tantas unidades de pacientes como número de camas. La limpieza de la "unidad de paciente". Estará a cargo de un Técnico de Enfermería.

14.- **Zona de limpieza del ambiente:** Para esta guía la zona de limpieza del ambiente está compuesta de pisos, paredes, zócalos, ventanas, tachos, persianas, lavaderos, puertas, servicios higiénicos. La limpieza de la "unidad de limpieza" estará a cargo del personal de limpieza.

126

El personal de limpieza y desinfección que desarrollen la actividad de limpieza en el Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión deberán contar con los siguientes requerimientos.

1. Dotación de indumentaria de protección (ropa de trabajo completo, mascarilla, gorro, guantes resistentes a soluciones alcalinas y acidas, zapatos cerrados) deberá considerarse indumentarias como repuestos para cada trabajador.
2. Dotación de los insumos y materiales de limpieza necesarios y adecuados para cumplir sus tareas.
3. El Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión deberá dotar de un área de vestuario y ambiente con servicios higiénicos y duchas al personal de limpieza.
4. El personal debe contar con certificación actualizada de conocimiento de las normas de Bioseguridad y del manejo de residuos sólidos hospitalarios dado por instituciones del MINSA, luego de la primera quincena de inicio de actividades, los cuales deberán ser presentados para la suscripción del contrato. Contar con cronograma de turnos establecidos con asignación de áreas de limpieza, luego de una semana de iniciada las actividades como máximo.
5. Deben tener conocimiento de los planes de contingencias en caso de accidentes, derrames, emergencias o desastres, luego de una semana de iniciada sus actividades.
6. La empresa contratista deberá garantizar el Seguro completamente de trabajo de riesgo a todo el personal de limpieza asignando al Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión. Presentar de forma mensual los SCTR.
7. 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.
8. La empresa presentara su plan de capacitación en riesgo de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de seguridad y salud en el trabajo.



123


Todo el personal de limpieza deber recibir una charla de inducción antes iniciar las labores en el Hospital, incluido el personal de reemplazo. Las charlas de inducción se realizarán horas antes de iniciar las actividades del personal de limpieza en el Hospital; estarán a cargo del personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital.

5.1.3 Cantidad de Personal de Limpieza

La empresa asignará la participación continua para el servicio en mención.

1.- 01 supervisor general como sigue; 01 Supervisor para el turno mañana y tarde.

1.1.- Debidamente capacitado por Diresas y/o Instituciones Educativas superiores especializadas debidamente autorizadas:

- 
- DIPLOMADO EN BIOSEGURIDAD E INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS,
(Con duración de 120 horas lectivas)
 - MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS
(Con duración de 08 horas lectivas)
 - PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES INFECCIOSA
(Con duración de 08 horas lectivas)
 - LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES HOSPITALARIOS
(Con duración de 08 horas lectivas)
 - MEDIDAS PREVENTIVAS HACIA EL COVID-19.
(Con duración de 08 horas lectivas)

Para lo cual presentara una copia de los respectivos documentos que acrediten su capacitación y los cursos realizados.

1.2.- Vacunas

- Dos dosis de Hepatitis B (VHB)
- Toxoide (DT) Tetánico
- Dos dosis anti covid - 19

2.- DOS (02) JEFES DE GRUPO DE TURNOS DE 08 HORAS

2.1.- Debidamente capacitado por Diresa y/o Instituciones Educativas superiores especializadas debidamente autorizadas:

- MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS
(Con duración de 08 horas lectivas)
- PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES INFECCIOSA

(Con duración de 08 horas lectivas)

➤ LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS

(Con duración de 08 horas lectivas)

➤ MEDIDAS PREVENTIVAS HACIA EL COVID-19.

(Con duración de 08 horas lectivas)

Para lo cual presentara una copia de los respectivos documentos que acrediten su capacitación y los cursos realizados.

2.2.- Vacunas

➤ Dos dosis de Hepatitis B (HVB)

➤ Toxoide (DT) Tetánico.

➤ Dos dosis anti covid - 19

3.- OPERARIOS DE LIMPIEZA, A JORNADA DE 08 HORAS

➤ EDAD MÍNIMA 18 AÑOS

➤ AMBOS SEXOS.

Para lo cual presentara una copia del respectivo certificado que acrediten su experiencia.

4.- 01 Técnico Jardinero con experiencia de seis meses en el rubro

Los turnos son de 08 horas (incluye domingos y feriados):

- Mañana de 05:00 am a 13:00 pm
- Tarde de 13:00 pm a 21:00 pm
- Noche de 21:00 pm a 05:00 am

Total: 67 personales operativos, efectivos por el día (se verificará asistencia), la misma que será contralada por registrador electrónico de registro de asistencia instalado en la institución.

El contratista proveerá y mantendrá el número de personal de limpieza conforme a los requerimientos del servicio, así como para cubrir los descansos, vacaciones, descansos médicos y ausencias imprevistas.

122



DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:

La distribución del personal de limpieza se detalla a continuación:

SERVICIOS	TURNOS		
	MAÑANAS	TARDES	NOCHE
MEDINA INTERNA SOP – SEXTO PISO	1	1	1
INFECTOLOGIA – SEXTO PISO	1	1	
MEDICINA ESPECIALIZADA 5° PISO	1	1	
CIRUGÍA ESPECIALIZADA 5° PISO	1	1	
CIRUGÍA GENERAL 4° PISO	1	1	
TRAUMATOLOGÍA 4° PISO	1	1	
EMERGENCIA	2	2	1
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	1	1	
REHABILITACIÓN, RAYOS X, ECOGRAFÍA (PRIMER PISO)	1	1	
SALA DE OPERACIONES	2	2	1
OFICINAS ADMINISTRATIVAS, SSHH (3° PISO)	1	1	
HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE, LABORATORIO PATOLOGICO	1		
CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN, HEMODIÁLISIS, BIBLIOTECA, CENTRAL VERDE Y ROJO	1	1	1
CONSULTORIOS EXTERNOS 2do PISO	2	1	
CONSULTORIOS EXTERNOS Y GASTRO CIRUGIA MENORES 3er PISO	2	1	
SNETT PATOLOGIA – MORGUE – CHANCHERIA – PLANTA DE RESIDUOS SOLIDOS	1	1	
NUTRICION – SÓTANO – SSGG Y LAVANDERIA	1		
SALUD OCUPACIONAL – SALUD MENTAL	1		
ADMISION, ESTADISTICA y SSHH, ESCALERAS, PASADISOS Y ASCENSORES	3	3	
RESONANCIA MAGNETICA – ANGEOGRAFIA	1		
ONCOLOGIA, DIABETES, ZONOSIS, – 2do PISO HOSPITAL ANTIGUO	1	2	

HOSPITAL ANTIGUO, SIS, JEFATURA DE ENFERMERIA, TBC Y ODONTOLOGIA 1er PISO	3		
EMERGENCIA COVID19, UCI LADO VERDE Y TRAUMATOLOGIA (HOSPITAL ANTIGUO)	1		
ALMACEN DE FARMACIA. CORREDIZOS, 1er, 2do y 3er PISO,	1		
RESIDENCIA MEDICA y TELE SALUD	1		
VIDRIOS, MAMPARAS Y OTROS	3		
JARDINERO.	1		
JEFES DE GRUPO	1	1	
TOTAL POR TURNOS	39	23	4
SUPERVISOR	1		
TOTAL DE TRABAJADORES		67	

5.2.1 RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE LIMPIEZA CON LA INSTITUCIÓN

- Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección según lo establecido en la guía de procedimientos de Limpieza y desinfección de los ambientes del Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión de acuerdo al área a limpiar, el tipo de suciedad presente en cada área.
- Asistir a las actividades de entrenamiento y capacitación para la tarea específica, otras sobre la importancia de la prevención de las infecciones asociadas a la atención sanitaria y sobre medidas de bioseguridad.
- Llevar un registro de sus actividades y utilización de insumos de limpieza para hacer los debidos requerimientos o solicitudes de reposición necesarias.
- Utilizar correctamente los insumos y materiales necesarios para la limpieza de ambientes o áreas de mayor riesgo y otros ambientes que no lo son.

- 119
- e) Tener un cronograma de actividades a realizar cada día, semanalmente o mensualmente, según el tipo de limpieza a realizar, dicho cronograma será entregado por la empresa dentro de la primera semana de iniciado el contrato.
 - f) Dar cumplimiento estricto a las Normas de Bioseguridad del Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión en el que desempeñan sus actividades.
 - g) Asegurarse de que los lugares de trabajo estén mantenidos en condiciones de limpieza y orden adecuados.



5.2.2 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR CON LA INSTITUCIÓN

- a) Dar cumplimiento estricto a las normas de Bioseguridad del Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión en el que desempeñan sus actividades los operarios de limpieza.
- b) Asegurarse de que los lugares de trabajo estén contenidos en condiciones de limpieza desinfectados y órdenes adecuados.
- c) Llevar un registro de la cantidad de desinfectantes utilizados diariamente (dilución de desinfectantes diarios) por turnos a fin de contabilizar y hacer los debidos requerimientos y solicitud de reposición necesaria. Dicho registro será entregado a fin de mes a la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales.

5.2.3 RESPONSABLE DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La empresa que brinde el servicio de limpieza y la oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales, deberán monitorizar las actividades del personal de limpieza, estando la oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales obligada a supervisar el cumplimiento de los objetivos del presente servicio- contrato, así como los objetivos específicos propios de la Institución.

La Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales tendrá las siguientes funciones:

118

- a) Registro de control de asistencia diaria del personal de limpieza destacado al Hospital.
- b) Verificación y monitoreo de que los operarios se encuentren en las áreas y/o servicios asignados utilizando la hoja de control diario.
- c) Verificación del personal de limpieza asignado al Hospital si cuenta con SCTR de Salud y Pensión en forma mensual.

La oficina de Epidemiología y Salud Ambiental tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisión y uso adecuado de los Equipos de Protección Personal de los operarios.



5.2.4 RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN EL HOSPITAL R.D.C.Q. DANIEL ALCIDES CARRIÓN

- a) En el Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión, está terminantemente prohibido el barrido en seco; siempre se procederá al arrastre húmedo. La utilización de barrido en seco, usando escobas o cepillos, aumenta la dispersión del polvo y partículas potenciales portadores de gérmenes en el medio ambiente, por lo que está prohibido; la limpieza se realiza en húmedo utilizando mopas, trapeadores, etc.
- b) El uso de equipos de limpieza (lustradoras, lavadoras industriales de pisos y otros) se realizarán en horarios que no perturben la estancia de los pacientes ni la actividad laboral.
- c) La circulación de personas debe ser restringida y regulada en algunos sectores, en especial en áreas de riesgo como laboratorio, unidades de cuidados intensivos, banco de sangre, unidades de radioterapia, centro quirúrgico, central de esterilización, áreas de aislamiento, neonatología.
- d) La construcción o renovación de sectores del ámbito del hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión, debe efectuarse con barreras físicas de protección adecuadas para evitar la polución ambiental.

118



- e) Deben aplicarse medidas específicas recomendadas para asegurar la ausencia de contaminación de los reservorios de agua.
- f) Las superficies de techos, paredes y pisos deben estar en perfecto estado de conservación.
- g) Se deben observar si hay manchas en el cielo raso o en las paredes provocadas por pérdidas de cañerías defectuosas; y si existieran, deben ser reparadas para evitar la presencia de hongos ambientales.
- h) Los residuos bio-contaminados deben manejarse según normas nacionales e Institucionales.
- i) La ropa usada de los pacientes debe colocarse en bolsas plásticas de color rojo inmediatamente, después de retirada por el Técnico (a) de enfermería de la unidad de paciente, nunca depositarse sobre el piso o superficies de la unidad del paciente.
- j) El personal operativo de limpieza debe ser supervisado y capacitado en servicio, por su jefe inmediato superior, en el manejo adecuado de residuos sólidos hospitalarios con respecto a su disposición, segregación transporte y disposición final en el hospital.

5.2.5 ROTACIÓN

- a. Rotación interna libre: a criterio de la empresa, mínimo cada tres meses a excepción de los servicios críticos y semi críticos.
- b. Rotación interna restringida: servicios críticos y semi críticos. En estas áreas el personal asignado al inicio del contrato será el mismo durante la vigencia del mismo, salvo solicitud expresa de la oficina de epidemiología o del departamento usuario. Las áreas a las que se aplica esta asignación son: UCI, UCI ADULTOS, CENTROS QUIRÚRGICOS, EMERGENCIA, LABORATORIO CLÍNICO Y PATOLOGÍA, CENTRO DE ESTERILIZACIÓN. Los personales designados como operarios titulares durante su descanso

116

deberán estar igualmente capacitados, bajo responsabilidad de la empresa.

- c. Rotación externa: a criterios de la empresa hasta un 10% del personal en un trimestre (incluyendo supervisores), el personal reemplazante presentará currículum equivalente y deberá cumplir con los requisitos mínimos solicitados en los términos de referencia a lo solicitado, el personal deberá ser previamente autorizado por oficina de epidemiología y salud ambiental y deberán recibir charlas de inducción al inicio de sus labores.
- d. El personal de remplazo por rotación y por vacaciones será del mismo sexo y deberá cumplir con los requisitos mínimos solicitados en los términos de referencia, además de lo estipulado en el ítem anterior.



5.2.6 CONSIDERACIONES PARA INICIO DE OPERACIONES

- a) La empresa presentará por escrito a la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales de trabajo de los puestos de los operarios, la que deberá ser aprobada por referida instancia u observada.
- b) El Hospital proporcionará un lugar en las instalaciones para que el contratista lo habilite como Oficina, vestuario, almacén de materiales e insumos y comedor a construirse de material prefabricado (coordinar con la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales).

5.2.7 DE LA ADMINISTRACIÓN

- a) La empresa dispondrá de un (01) supervisor para su personal de servicio, el mismo que coordinará con la Oficina de Ingeniería Biomédica y servicios Generales.
- b) La empresa deberá proveer a su personal de todos y cada uno de los implementos de seguridad que se requieran para la prestación del servicio. El Hospital no asumirá responsabilidad por daños y perjuicios que sufra el trabajador de la empresa en el desempeño de sus funciones.

- 115
- c) Todo accidente cuales quiera que fuera su naturaleza, deberá ser reportado obligatoriamente a la Dirección de Epidemiología y Salud Ambiental.
 - d) La empresa asumirá la responsabilidad legal por los daños y perjuicios causados a los terceros por los trabajadores destacados por la empresa.
 - e) La empresa se obliga a seleccionar personal idóneo de garantizada honradez y solvencia moral (reservándose al Hospital la facultad de requerir ante una falta comprobada a la empresa el retiro de cualquier trabajador destacado debiendo ser reemplazado por otro).
 - f) La conformidad de la presentación, no invalida reclamos posteriores por parte del hospital, por inadecuación a las especificaciones técnica u otras situaciones anormales verificables.
 - g) La empresa ganadora de la Buena Pro, antes de iniciar sus actividades coordinará con la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios generales la distribución del personal y la orientación de las medidas de bioseguridad según los procesos establecidos en los documentos de la institución.

5.2.8 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- a) Es responsabilidad de exclusiva del contratista los casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o daños ocasionados a tercera persona que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato.
- b) El contratista es responsable directo del personal asignado para la presentación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital R.D.C.Q "Daniel Alcides Carrión".

104

- c) El contratista es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicio, decreto de urgencia, tributos creados o por crearse, etc.
- d) El contratista es responsable del cumplimiento de la Ley N° 30222 Ley de Salud y Seguridad en el trabajo y su reglamento en los trabajadores a su mando.

5.2.9 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO



- a) EL CONTRATISTA y los trabajadores deberán acatar las normas y disposiciones y procedimientos de seguridad del Hospital.
- b) Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen las áreas encargadas de la administración del servicio.
- c) Participar en los planes y programas de seguridad que formule el Hospital.
- d) Es atribución del Hospital verificar la eficacia del servicio.
- e) El Hospital no asumirá la responsabilidad por las obligaciones que por Ley le corresponden a EL CONTRATISTA con relación a su personal y/o terceros originados en la ejecución del presente contrato.
- f) Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el Hospital y EL CONTRATISTA siendo esta la responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales compensatorios por tiempo de servicios, condiciones de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.
- g) El Hospital no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores de la empresa favorecida con la Buena Pro, derivadas del incumplimiento de normas y disposiciones de seguridad y la inadecuada aplicación o uso de equipos, materiales e insumos de limpieza, así como efectuar labores no autorizadas.

ORDEN DE SERVICIO N°



- h) EL CONTRATISTA proporcionará el servicio de limpieza con los puestos de trabajo detallados y bajo el estricto cumplimiento de turnos y horarios pactados.
- i) EL CONTRATISTA se obliga y compromete a efectuar el traslado de los residuos internamente.
- j) EL CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdida y/o sustracciones que pudieran ocasionar su personal destacado al servicio de limpieza.
- k) El personal operativo encargado de prestar el servicio, será asignado y distribuido de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones, salvo mejor propuesta ofertada por el contratista.
- l) EL CONTRATISTA se obliga a proporcionar de su peculio las prendas uniformes adecuado para clima y lugar según temporada, cuidando su buena presentación.
- m) EL postor se obliga al momento de la presentación de la propuesta técnica a detallar todo lo establecido adicional.
- n) El hospital proporcionara una oficina o un lugar adecuado para el personal del CONTRATISTA.
- o) El contratista mantendrá el número adecuado de personal para cubrir los descansos y o vacaciones de los titulares.

5.3. PROCEDIMIENTO.

5.3.1 METODOLOGÍA, PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

La metodología y procedimientos de la limpieza y desinfección en el Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión se realizará de acuerdo a lo establecido en la 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.

112

El manejo de los residuos sólidos se realizará de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica de Salud (N.T.S) N° 096-MINSA/DIGESA-V.01 Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo y en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos del Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión.

Por lo tanto, la empresa teniendo conocimiento del cumplimiento de las normas técnicas vigentes implementara 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 y trapeadores en las áreas crítica, semi crítica y no crítica.



El monitoreo de la metodología y procedimientos de limpieza y desinfección lo realizara personal de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

5.3.2 HORARIO DE LIMPIEZA:

- Para el área asistencial: se establecerá con cada supervisora del área asistencial por parte del hospital y el supervisor de la empresa quien haya sido designado(a) al hospital.
- Para el área administrativa: se establecerá con cada Jefe o Director de las oficinas de Hospital y el supervisor de la Empresa quien haya sido designado(a) al hospital.

Pastillas para tanques de inodoros, serán colocados en cada uno de los servicios higiénicos, mínimo 20 días o máximo una vez al mes.

Soluciones y dispositivos ambientadores se aplicará o colocará en áreas administrativas, salvo distinto parecer del jefe de área.

Servicio nocturno para días laborales, domingos y feriados garantizado para áreas críticas y semicríticas que brindan servicio las 24 horas como: Centros Quirúrgicos, sala de partos, UCI adulto y neonatal, Emergencia, hospitalización y servicios auxiliares como Banco de sangre, laboratorio de emergencia, rayos X de emergencias, farmacias de emergencia, entre otros.

Domingos y feriados: Servicio diurno y nocturno garantizado por áreas críticas y semicríticas como: Centros Quirúrgicos, sala de partos, UCI adulto y neonatal, Emergencia, hospitalización y servicios auxiliares como Banco de sangre, laboratorio de emergencia, rayos X de emergencias, farmacias de emergencia, entre otros. En centros quirúrgicos considerar limpieza terminal los domingos.

En los SERVICIOS DE ATENCIÓN DE MUJERES Y NIÑOS se asignará personal femenino.

Dichas actividades serán realizadas por el personal operativo de la empresa y fiscalizadas por su jefe de grupo y supervisor, además supervisadas, asesorados y capacitados por su Ing. Sanitario de la empresa quien estará a cargo de la dirección técnica del servicio.



De la supervisión del Hospital estará a cargo del personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

El registro de asistencia diaria será realizado por personal de la Unidad de Seguridad Interna perteneciente a la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales.

5.3.3 MÉTODOS Y PRODUCTOS PARA CADA ÁREA DEL HOSPITAL.

- El hipoclorito siempre diluir diariamente y en agua fría. Se utilizará para desinfectar pisos, superficies (diluido al 0.5% para ser usado en áreas asistenciales semicríticas y críticas, lo diluido al 1.0% para desinfectar los servicios higiénicos y trapeadores). Se
- tendrá en cuenta el no utilizar hipoclorito en superficies metálicas porque tienen a corroerse.
- Amonio cuaternario para muebles y enseres diluido al 0.5%.
- Amonio cuaternario diluido al 0.5% para pisos y paredes laminados de las áreas críticas como: UCI adultos y todas las salas de emergencia, sala de UCEM de medicina general, sala de

110



- operaciones, central de esterilización, medicina pediátrica, intermedios 1 y 2 y otras que asigne el comité de prevención y control de infecciones intrahospitalarias del Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión.
- Una vez realizada la limpieza el material como trapeadores se guardará limpio, desinfectado y escurrido.
 - Centro quirúrgico: hay que diferenciar 3 tipos de limpieza:
 - Entre Intervenciones: limpieza con paño humedecido en el desinfectante elegido, de todas las superficies, fregado de piso.
 - Limpieza al final de la jornada: se realizará una minuciosa limpieza de mobiliario y utillaje, piso, paredes, lámparas, puertas, rejillas de aire, armarios, procedentes de toda el área quirúrgica y se desinfectaran con las soluciones desinfectantes establecidas para ello.
 - Limpieza terminal: se realizará una vez a la semana, limpieza a fondo del resto de la zona quirúrgica (pasillos, vestuarios, zona sucia, almacenes, etc.)
 - Áreas críticas: UCI, UCM de medicina general, UCI pediatra, sala de procedimientos, se realizará una limpieza diaria de todas las superficies (incluidas paredes si hay materia orgánica) y los pisos, una vez a la semana se realizara limpieza terminal.
 - Hospitalización: si se da la circunstancia de un caso de aislamiento protector se realizará la limpieza de esa habitación en primer lugar y utilizando material exclusivo para esa habitación. Si se da el caso de un paciente infeccioso la limpieza de esa habitación se hará en último lugar y con material exclusivo para esa habitación. En el resto de habitaciones de zona de hospitalización se realizará la limpieza diaria según normas generales.
 - Exteriores: limpieza de accesos, parking y resto de zonas externas.
 - La aplicación de las medidas higiénicas debe ser metódica, programada y continua (diaria).
 - La limpieza y desinfección debe ser sistemática y repetida con frecuencia. Con la finalidad de obtener una acción permanente.

109

- Material e insumos: se exige la exclusividad en las diferentes áreas, servicios, unidad y/o departamento asistencial y administrativo del hospital contar

con material e insumos para la realización de su trabajo y de ser necesario con: Doble balde de 2 colores (rojo y azul) en donde un balde será usado para la solución de detergente o desinfectante y otro para el aclarado o enjuague.

- Las paredes, ventanas y puertas incluyendo las manijas deben limpiarse totalmente en forma semanal y además cuando estén manchas. Llevar un control de actividades ejecutada.
- Limpieza de manijas de las puertas y botones del ascensor limpieza y desinfección 3 veces al día. Puede usarse para la limpieza trapo de piso o lapazo, deben enjuagarse retorcerse antes de ser sumergidos en la solución con detergente ya que eficacia disminuya con la tierra y los microbios.
- La solución de detergente y el agua deben ser renovadas tantas veces como sea necesario.
- Los elementos usados para la limpieza deben estar limpios y en buen estado, caso contrario deben descartarse.
- Los corredores pueden ser limpiados con máquinas de fregado.
- Las alfombras deben ser aspiradas al igual que los archivos se recomienda el uso de aspiradoras con filtros HEPA en archivos para minimizar la dispersión de polvo y la potencial contaminación.
- No mezclar los desinfectantes con detergente.

5.3.4 MODALIDAD

- Frecuencia: La limpieza NO interferirá con las actividades de los sectores del hospital, las tareas deben realizarse con mucha más minuciosidad; la desinfección también forma parte de la limpieza o mejor dicho, complementa.
- Las habitaciones de los pacientes internados deben limpiarse una vez por día, cuando se manche y al Alta del paciente.

106



- Aplicación de las medidas higiénicas debe ser metódica, programada y continua (diaria).
- El personal de limpieza deberá establecer adecuada secuencia en su trabajo de forma que no toque ninguna superficie con guantes contaminados.
- Señalizar las zonas de proceso de limpieza y desinfección y en particular de encerado. La señalización debe ser llamativa, en idioma castellano y restrictiva al acceso (tres avisos por sentido, total seis como mínimo por trapeo, baldeo o encerado).
- En las siguientes áreas se reforzará personal en horas punta: Consultorios externos durante la mañana, hospitalización durante visita médica y visita de familiares. El área administrativa se limpiará de preferencia en la tarde, para lo cual se asignará personal suficiente.
- Los baños en toda la institución son áreas de alta demanda para lo cual la empresa asignara personal suficiente para que el servicio de limpieza se realice diariamente a intervalo de tres horas, tratamiento inter diario con ácido a inodoros, lavado diario de mayólicas y lavatorio de manos, con detergente y desinfección con hipoclorito de sodio. Los servicios Higiénicos de Consulta Externa limpiados en forma horaria en las horas de mayor demanda.
- El personal de limpieza acudirá en caso de urgencia tantas veces como sea requerido.
- Los residuos sólidos en la Institución se clasifican en:
 - Biocontaminados, residuos sólidos generados en las áreas asistenciales por la atención de pacientes, tales como gasas, algodones, guantes, punzo cortantes (agujas y hojas de bisturí principalmente), entre otros contaminados en secreciones.
 - Especiales o peligrosos residuos sólidos generados en oncología, quimioterapia de la atención a los pacientes, así como la farmacia, mantenimiento, laboratorios, entre otros.

5.3.5 MANEJO DE RESIDUOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

El manejo de los residuos sólidos dentro de la Institución se realizará de la siguiente forma:

107

- **Biocontaminados:**

- Se recogerán desde los tachos en su lugar de generación (el descarte en bolsas de color rojo, de 50 litros de espesor de 50.8 micras y 75 litros de espesor de 50.8, dichas bolsas aportadas por la empresa).
- Los tachos serán lavados por el personal operativo de la empresa diariamente, de forma que siempre se vean limpios y desinfectados.
- La bolsa roja será cambiada obligatoriamente cada 12 horas en los lugares de poca generación de residuos, cada nuevo turno de consultorios externos y cada vez que se llene el tacho en sus $\frac{3}{4}$ parte en las ubicaciones de mayor generación de residuos como es el caso de Emergencia UCI y/o en las unidades de medicina general y en hospitalización.
- En centro quirúrgico se cambiarán luego de cada intervención.
- Los recipientes de los servicios higiénicos de pacientes llevarán bolsa roja de cambio cuando se llene las $\frac{3}{4}$ partes. Los residuos serán transportados por rutas designadas o señalizadas en el plan de manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, hasta el almacenamiento intermedio (centro quirúrgico, sala de partos y uvi neonatología) en hospitalización de oncología y centro quirúrgico y luego transportarlos al almacenamiento en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos.
- Así mismo los residuos Punzocortantes (agujas, hojas de bisturí, ampollas, etc.) el personal operativo de la empresa colocará los contenedores cerrados y sellados al almacén final en bolsas rojas marcadas con plumón indeleble "RESIDUOS PUNZOCORTANTES" y los descartará en el almacenamiento final, que está ubicado dentro del Hospital, acondicionándola con un rotulado PUNZOCORTANTES y con el símbolo de bioseguridad (recipiente exclusivo para dicho residuo). La empresa queda facultada a no recoger los residuos punzo cortantes que no estuvieren en envases resistentes, debidamente cerrados y sellados por personal del hospital,

106

reportándolo a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Todo hallazgo de aguja o punzo cortante fuera de nevasse (pisos, tachos u otro) será inmediatamente reportado a la Oficina de Epidemiología y a la enfermera del servicio para su retiro.

- **Especiales:**

- Se recogerán desde los tachos en su lugar de generación (el descarte en bolsas de color amarillo de 50 litros de espesor de 50.8 micras y 75 litros de espesor de 50.8 micras, dichas bolsas portadas por la empresa).
- Los tachos serán lavados por el personal operativo de la empresa diariamente, de forma que siempre se vean limpios.
- La bolsa amarilla área cambiada obligatoriamente en los lugares de poca generación de residuos, cada nuevo turno en consultorio externo de oncología y cada vez que se llene el tacho en sus $\frac{3}{4}$ parte en áreas ubicaciones de mayor de residuos. Los recipientes de los servicios higiénicos de pacientes llevaran bolsa roja de cambio cada 12 horas o cuando se llene $\frac{3}{4}$ partes de recipientes. Los residuos serán transportados por rutas designadas o señalizadas en el plan de manejo de residuos sólidos hospitalarios, hasta el almacenamiento intermedio y luego transpórtalos al almacenamiento final.

- **Comunes:**

- Se recogerán desde los recipientes en su lugar e generación (el rescate en bolsas de color negro de 50 litro de espesor de 50.8 micras y 75 litro de espesor de 50.8 micras, dichas bolsas aportadas por la empresa). Los recipientes serán lavados y desinfectados por el personal operativo de la empresa diariamente, de forma que siempre se vean limpios. Los residuos serán transportados por rutas designadas o señalizadas en el plan de manejo de residuos sólidos



Hospitalarios hasta el almacenamiento intermedio y leído
transpórtalos al almacenamiento final.

- Los residuos reciclados serán transportados al almacén de reciclaje ubicado al costado de la cochera y dispuestos según la señalización.
 - En cumplimiento al plan de residuos sólidos hospitalarios del año en curso y de acuerdo a las normas sanitarias vigentes.
 - El personal operativo encargado exclusivamente de transporte interno de residuos sólidos hospitalarios debe presentar su equipo de protección personal, tales como guantes negros, mascarilla N° 95, mandilón manga larga color claro, gorro de tela (color claro) y zapatos de suela de polietileno, con planta aislante resistente a las perforaciones resistente a los resbalones y con punta de composite o punta de baquelita (no se admite zapatos con punta de acero).
- La empresa asignará personal de forma que exista un (01) supervisor en el turno mañana y un (01) supervisor en el turno tarde y/o jefe de grupo las 24 horas del día. Este supervisor representara a la empresa ante la institución para cuestiones inmediatas. El relevo de supervisor es facultad de la empresa y deberá ser coordinado necesariamente con la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales. Que el relevo o nuevo supervisor estén en conocimiento de lo actuado con la empresa desde el inicio de sus operaciones.
 - El supervisor de limpieza, que usara uniforme de la empresa dependerá directamente de la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales y trabajara estrechamente con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
 - El supervisor de limpieza, deberá de realizar actividades de capacitaciones al menos una vez por semana con su personal. Estas actividades tratarán sobre el manejo adecuado de residuos hospitalarios y deberán reportar cualquier eventualidad a la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales. Las

capacitaciones no sustituyen la que deben ser brindadas por el Ingeniero que es el personal técnico encargado.

- El supervisor de la empresa deberá efectuar control, orientación efectiva a su personal de modo de que cumplan las disposiciones de Bioseguridad del Hospital y la limpieza sea eficiente.
- El supervisor de limpieza, quien presentará siempre una conducta respetuosa se acercará como mínimo una vez por mes a entrevistarse con cada jefe de servicio, unidad y oficina.
- El personal de limpieza deberá contar con uniformes limpios, completos y presentables de acuerdo a la imagen institucional por lo que la empresa deberá renovarlos cada 6 meses.
- Ambientes para guardar implementos de limpieza deberán ser exclusivos para ese fin. En caso que el hospital no pudiera asignar una ubicación por falta de espacio, la empresa debe trasladar sus implementos en coche multiusos de transporte cuidando siempre bajo responsabilidad que los insumos líquidos no estén al alcance de los pacientes en especial de los niños. El lavado de trapeadores se hará en lavaderos destinados para ese fin, bajo responsabilidad. Los trapeadores se lavan con detergente y dejara en remojo en solución desinfectante concentrada culminada la labor (cuando se requiera), caso contrario se desinfectará e exprimirá y colocara en su lugar hasta su Nuevo uso.
- En todas las áreas críticas y semicríticas el personal operativo será exclusivo, no será rotado sin la aprobación de la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales y/o Epidemiología y Salud Ambiental y tendrá como única actividad los servicios asignados.



5.3.6 CLASIFICACIÓN DE ÁREAS

Se clasifican en las siguientes áreas:

5.3.6.1 **ÁREAS CRÍTICAS:** Aquellas que tiene alto riesgo de contaminación y contacto con elementos biológicos, fluidos corporales, otras sustancias químicas (citostáticos), o reactivos químicos.

En las áreas críticas: Restricciones NO BARRER, ASPIRAR NI LUSTRAR CON MAQUINA, Se limpiará bajo modalidad de trapeo (limpieza húmeda). Cada área con su respectivo trapeado, soporte del trapeador rotulado y diferenciado por el color correspondiente.

Las áreas críticas: Son áreas donde el personal laborará en forma exclusiva durante el turno programado evitando trasladarse a otras áreas no programadas y son las siguientes:



a. **CENTRO QUIRÚRGICO:** Limpieza y desinfección diaria con personal capacitado y entrenado. No barrer en seco, usar un trapo húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.

Además, se considera los 3 tipos de limpieza:

1. **Entre intervenciones:** Limpieza con paño humedecido en amonio cuaternario de todas las superficies fregado del piso.
2. **Limpieza al final de la jornada:** Se realizará una minuciosa limpieza del mobiliario y utillaje, piso, paredes, lámparas, puertas, rejillas de aire, armarios, procedentes de toda el área quirúrgica, y se desinfectarán con las soluciones de amonio cuaternario.
3. **Limpieza terminal:** Se realizará una vez a la semana, limpieza de fondo del resto de la zona quirúrgica (pasillos, vestuarios, zona sucia, almacenes).

102

NOTA: La limpieza y desinfección de camas (incluyendo soportes traumatológicos en la cama traumatológica) mesas de noche, biombos y todo el mobiliario correspondiente al personal técnico de enfermería de Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión.



- b. UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS: El uso de respirador N° 95 es obligatorio debiendo contar con un stock permanente antes del ingreso a UCI.
- c. UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS: El uso de respirador N° 95 es obligatorio debiendo contar con un stock permanente antes del ingreso a las unidades.
- d. LABORATORIO: Servicio de Patología Clínica: Área de toma de muestras, área de microbiología hematología bioquímica, inmunología, baciloscopia, parasitología y Laboratorio de Emergencia, bajo responsabilidad de la empresa. Los pisos a limpiar serán con solución de hipoclorito de sodio al 1% en la limpieza terminal y al 0.5% en la limpieza rutinaria.
- e. SERVICIO DE BANCO DE SANGRE: La limpieza está efectuada por el operario que realiza la limpieza y desinfección el laboratorio. La limpieza deberá ser tres veces en las 24 horas todos los días de lunes a domingo, incluido feriados.
- f. SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA: La limpieza será efectuada por el operario que realiza la limpieza y desinfección en el laboratorio, ante derrames, se acudirá inmediatamente, por la limpieza deberá ser coordinada con el personal del área por la naturaleza del reactivo derramado. Además, se realizará la limpieza de las áreas administrativas en forma diaria.
- g. FARMACOTECNIA: El operario, realiza limpieza rutinaria y limpieza terminal.

101

h. CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN Y CONSULTORIO DE

TARGA: Limpieza y desinfección diaria, con personal capacitado y entrenado, no barrer en seco, se iniciará desde el área estéril y se termina en el área contaminada.

i. EMERGENCIA: Los operarios, verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la institución, recojo permanente de residuos. Además, el personal operativo se encargará de la limpieza del star-médico y de disponer del tendido de las camas del personal de guardia. Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.

j. MEZCLAS ONCOLÓGICAS Y QUIMIOTERAPIA: Efectuar limpieza y desinfección de ambientes de consulta, preparación y administración de quimioterapia. El pasadizo de acceso, escaleras, pasadizo de espera de pacientes, servicios higiénicos del sótano deben ser limpiados antes de las 7:00 a.m. antes de la llegada de pacientes inmunocomprometidos.

k. MEDICINA GENERAL Y SALA DE PROCEDIMIENTOS: La Limpieza será efectuada por el operario que realiza la limpieza y desinfección. Ante derrames, se acudirán inmediatamente, pero la limpieza deberá ser coordinada con el personal del área. Se realizará limpieza terminal mínimo 1 vez a la semana o cuando lo requiera el personal del área.

l. EN SERVICIO DE MEDICINA: En el local del Programa de control de Tuberculosis (PCT) los materiales de limpieza estarán diferenciados.

Para el caso de los operarios de limpieza el uso de respirador N° 95 es obligatorio debiendo contar con un stock permanente para el ingreso a las áreas críticas de dichos ambientes, proporcionados



100

por la empresa con frecuencia de cambio mínimo cada 10 días y máximo cada 15 días o cuando la mascarilla se deteriore por algún incidente.

La limpieza terminal que se realizará 1 vez a la semana, también se realizará la desinfección vía aérea utilizando equipos nebulizadores que permanecerán exclusivamente en el Hospital y productos desinfectantes para tal fin.

5.3.6.2 **ÁREAS SEMICRÍTICAS:** Áreas con riesgo moderado de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales como:



a. **SALA DE HOSPITALIZACIÓN** (Medicina General, Cirugía General, Oncología, Medicina Pediátrica, Cirugía Pediátrica, hospitalización ginecología y gineco-obstetra): Efectuar limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos, movilizándolo todo el mobiliario. La limpieza de camas (incluyendo soportes traumatológicos en la cama traumatológica), mesas de noche, biombos y todo el mobiliario corresponde al personal técnico de enfermería del Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión. Mesa de alimentos, corresponde al personal del Servicio de Nutrición.

b. **SALAS DE ESPERA Y PASILLOS EN HOSPITALIZACIÓN:** Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección que ofrezca buena imagen de la Institución. Recojo permanente de residuos sólidos.

c. **CONSULTORIOS EXTERNOS, HALL Y SERVICIOS HIGIÉNICOS DE CONSULTORIOS EXTERNOS:** Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la Institución, recojo permanente de residuos sólidos, incluyen los

9ª

consultorios externos del local Anexo y servicio de rehabilitación.

d. CONSULTORIOS DE ODONTOESTAMATOLOGÍA:

Limpieza diaria lavadero de Rayos X, tener cuidado con unidades dentales, limpieza terminal mínimo 1 vez a la semana.

e. HALL DE CONSULTA EXTERNA Y PASILLO: Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la institución, recojo permanente de residuos sólidos.

f. SERVICIO DE MAMOGRAFÍA, RAYOS X, ECOGRAFÍA,

ANGIOGRAFÍA: Limpieza diaria de las superficies de las mesas de Rayos X, los comandos y ecógrafos, tener cuidado con conexiones de los equipos. Usar detergente enzimático y desinfectante Limpieza y desinfección de los equipos rodantes de RAYOS X, procedimiento con paño seco, luego usar detergente enzimático y desinfectante Limpieza y desinfección de lo equipo rodantes de Rayo X, procedimiento con paño seco, luego usar detergente enzimático y desinfectante frecuencia diaria.

g. UNIDAD DE LAVANDERÍA: Limpieza diaria de piso con abundante agua, limpieza húmeda (No barrer en seco), limpieza de ventanas y lunaria 2 veces a la semana, limpieza terminal 1 vez a la semana.

h. SERVICIOS HIGIÉNICOS PÚBLICOS: Limpieza y desinfección diaria del inodoro, lavamanos, paredes, puertas, techo y piso, verificación permanente de óptima limpieza y desinfección que ofrezca buena imagen de la Institución, recojo permanente de residuos sólidos.



- i. STAR DE MÉDICOS EN DIFERENTES SERVICIOS INCLUYE:
Limpieza y desinfección de los ambientes incluidos los servicios higiénicos del personal de guardia.
- j. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LOS RECIPIENTES DEL ALMACÉN PRIMARIO E INTERMEDIO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS: Frecuencia diaria, lavado con detergente, enjuague y desinfección con hipoclorito de sodio al 0.5% y colocación de bolsas según la clasificación de residuos sólidos.
- k. MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ALMACÉN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIO-CONTAMINADOS: Diario en caso de derrame o de evidenciarse presencia de residuos sólidos, los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo.
- l. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE DE PATOLOGÍA (NECROPSIA), DEL MORTUORIO Y CÁMARA: Después del retiro de cada cadáver y se realizará desinfección terminal, la conformidad de cada limpieza terminal será otorgada por el jefe de Patología.
- m. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBULANCIA: Se realizará de acuerdo al procedimiento indicado y previa coordinación a solicitud del jefe de la Unidad Transportes.
- n. CABINAS DE ASCENSOR: Limpieza y desinfección después del traslado de los coches de alimentos, ropa sucia, coches con residuos sólidos hospitalarios, frecuencia diaria a cargo del operario de emergencia.

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

5.3.6.3 **ÁREAS NO CRÍTICAS COMUNES:** Áreas con menor riesgo de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales como:

- a) Servicio de farmacia, al limpiar los anaqueles, los medicamentos serán manipulados por un personal del Hospital que designe la jefatura de servicio.
- b) Áreas administrativas, se realizará la limpieza rutinaria diariamente cada 15 días la limpieza general o de acuerdo a lo solicitado con el jefe del servicio, unidad, oficina o dirección.
- c) Anaqueles y repisas, se limpiarán y aspirarán cada 15 días en todos los archivos y almacenes (almacén central, farmacia, rayos X, archivo de las historias clínicas, archivos administrativos, legajos, entre otros) como mínimo coordinando previamente con la jefatura de servicio.
- d) La limpieza de paredes de altura, se realizará con la ayuda de andamios de 5 pisos o escalera telescópica de 12 pasos como mínimo y/o según la altura de trabajo que trabajo que está expuesto el personal EPP (arnés de seguridad, cascos, zapatos de seguridad, lentes protectores, mascarilla para polvo, otros), 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.
- e) Azoteas, se limpiarán cada 15 días, utilizando los materiales e insumos exclusivos para azoteas.
- f) Aleros, se limpiarán y desinfectarán cada 30 días, utilizando materiales específicos y exclusivos para dicha actividad, el personal operario de altura será exclusivo, para aleros lo realizará con equipo de protección persona, arnés de seguridad, cascos y cuerdas de



96

sujeción, etc. Implementados por la empresa, estos permanecerán en el Hospital.

- g) **Cochera**, Limpieza general. Baldeo, los domingos de ser necesario.
- h) **Veredas perimétricas**, limpieza de veredas, dos veces al día de lunes a Domingo, incluido feriados. **Baldeo**, una vez por semana de ser necesario proceso de baldeo por tramos, primer tramo señalización, lavado, secado y así los tramos siguientes, en ningún caso se lavará profusamente con agua por riego, debiendo utilizar las señales preventivas necesarias a fin de evitar la 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 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.
- i) **Desmanchado periódico de marcas de cera en zócalos y bordes**, mínimo una vez por semana, utilizando removedores de ceras.
- j) **Desmanchado de muebles, tapizones, persianas y cortinas**, una vez a la semana o cuando el servicio lo requiera.
- k) **En costura**, aspirado 2 veces por semana de toda el área, limpieza húmeda (No barrer en seco), limpieza de ventanas y luminarias 2 veces a la semana.
- l) **Muro perimétrico y puertas de Ingreso**: Limpieza un a la vez a la semana.
- m) **Áreas verdes**, recojo de residuos de jardines 3 veces por día, además generarán informe de la presencia de áreas



93

donde se acumule agua estancada, de existir la eventualidad.

- n) Áreas verdes, podas de formación, corrección de plantas, jardines, vitaminizando y fertilizando de plantas.
- o) Pasamanos en general, perillas de puertas, botones de ascensor, cada operario en su respectiva área realizará la desinfección diaria (3 veces al día) con paño húmedo con amonio cuaternario más sales de guanidina, después de haber limpiado con detergente, personal de salud ambiental realizará la supervisión.
- p) Carteles publicitarios de la Institución, se limpiarán en forma mensual cuando el hospital lo necesite.
- q) Desmanchado de marcas de cera en los zócalos, bordes y puertas retirando excesos de cera, frecuencia una vez por semana.
- r) Limpieza de placas de bronce, estatuas y placas de señalización, cada 15 días.
- s) Lactarios, limpieza húmeda diaria y movilizandolos muebles desinfección de piso, mobiliario y puertas.
- t) Recojo, almacenamiento y transporte interno de residuos sólidos bio-contaminados, especiales y comunes, para su posterior extinción, lo realizará por la ruta y horarios establecido.
- u) Desmanchado de puertas y paredes exteriores, desempolvado de rejas y muros externos, mínimo una vez por semana.
- v) Limpieza y desinfección de las áreas fumigadas.
- w) Actividades eventuales, traslado de bancas, sillas, biombos, algunos equipos, cuando se requiera, año nuevo, día del padre, de la madre, navidad, aniversario de la institución, entre otras fechas.



- x) Pasadizos, verificación permanente de optima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la institución recojo permanente de residuos sólidos.
- y) Limpieza y desinfección del almacén final de residuos sólidos comunes 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.
- z) Mantenimiento de áreas verdes internas y externas (jardines) del Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión, asignar 01 técnico en jardinería.
- aa) Mantenimiento de griferías y/o similares a nivel básico, debiendo asignar un técnico en gasfitería.
- bb) Limpieza y desinfección del ascensor luego del traslado de residuos sólidos consignando en un registro diario de actividades.



5.4. PLAN DE TRABAJO

A Los quince días hábiles luego de la instalación e inicio de actividades la empresa presentará su plan de trabajo de limpieza y desinfección hospitalaria, para cada área o zona del hospital, teniendo en cuenta su potencialidad de riesgo infecciosos, contemplará normas estrictas para la limpieza y desinfección, metodología, procedimiento, distribución de los operarios, entre otros.

5.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

Hacer cumplir los procedimientos establecidos en la R.M. N° 372-2011/MINSA "Guía Técnica de procedimientos de salud y servicios médicos de apoyo", así mismo la guía de procedimientos de limpieza y desinfección de los ambientes del Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión y local Anexo aprobado con Resolución Directoral N° 185-2016-DG-HSR-IGSS y es la aplicación obligatoria en el Hospital Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión. Así mismo la Norma Técnica de Salud (N.T.S.) N° 096-MINSA/DIGESA-V.01 Gestión y manejo

de Residuos en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo aprobado con R.M. N° 554-2012-MINSA

Y la Ley N° 30222. Ley que modifica a la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S. N° 006-2014-TR. que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por D.S. N° 005-2012-TR.

5.6. IMPACTO AMBIENTAL

La empresa contratista deberá contar con la Resolución y/o Registro de certificación o autorización o constancia de inspección de instalaciones, como Empresa de Saneamiento Ambiental que brinde servicios en LIMPIEZA-SANEAMIENTO AMBIENTAL, otorgado por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.



5.7. SEGUROS

Las pólizas deberán cubrir los daños y perjuicios que pudieran sufrir el Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión. Asimismo, dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la presentación del servicio.

5.7.1 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL: EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya LA RESPONSABILIDAD CIVIL Patronal, que cubra al Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión, considerándose este como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de ejecución contractual y será de S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 soles).

5.7.2 PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR): Que cubra a los trabajadores destacados en el Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión contra accidentes personales de pensión y salud durante la realización de sus actividades dentro de la institución. contractual y será de S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 soles).

5.8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.8.1 Lugar

El servicio se realiza en toda la Infraestructura interno y externo, perímetros y fachadas del Hospital R.D.C.Q. Daniel Alcides Carrión y Local Anexo.

5.8.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de TRES (03) MESES

6 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Copia del REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL (RENEEIL)

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.1.1 Equipamiento

a) DE LOS MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS E IMPLEMENTOS:

- EL CONTRATISTA, empleará maquinaria y equipo para uso exclusivo del servicio, así como lustradoras industriales, lavadoras industriales de piso, aspiradoras industriales, lava alfombras y otros, los mismos que deberán estar en perfectas condiciones de operatividad para un uso, el de la antigüedad no será mayor de 05 años y deberán ser nuevas en el caso de lustradoras y aspiradoras industriales, y en el caso de los demás equipos o maquinas la antigüedad no será mayor a 05 años, lo cual se demostrara en los documentos para perfeccionamiento de contrato con una declaración jurada por el postor. Durante el servicio de malograrse un equipo o material es de entera responsabilidad de la empresa su arreglo o cambio y la verificación por parte de la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales del hospital.



- Los carritos multiusos, aspiradoras, lustradoras, pulidoras, lava alfombras, precinto de seguridad para personal que limpia vidrios, azoteas, aleros y extintores, otros equipos. Todas las maquinarias estarán en óptimo estado, poniendo especial cuidado en cables y escobillas de lustradoras, la determinación de los mismos se efectuará según las necesidades de la entidad teniendo en cuenta, la proporcionalidad y coherencia con el servicio que es de materia de contratación.
- El personal de la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales verificará el ingreso de materiales, insumos, implementos y equipos de limpieza y desinfección con las guías de ingreso.
- Personal de la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales supervisará los aspectos técnicos del contrato, así como la calidad de materiales, implementos, insumos, equipos ingresados en forma inopinada y emitirá en un informe a la oficina de epidemiología y salud ambiental.

Equipos y maquinarias que ingresan 1 sola vez durante el contrato (deben ingresar al día siguiente de la firma del Contrato)

N°	Características	Unidad	Cantidad	Anotaciones	Anotaciones
1	Lustradoras industriales diferentes pulgadas de diámetro	Unidad	10	En buen estado y operativa	
2	Aspiradoras industriales de agua y polvo c/filtro, de 12 litros	Unidad	05	En buen estado y operativa	
3	Contenedor de 180 litros con tapa y ruedas de color rojo con el rotulo adherido de residuos biocontaminados y el símbolo de bioseguridad. Características: material de polietileno de alta densidad, lavable, superficies, internas lisas, con bordes romos, forma variable.	Unidad	15		
4	Contenedor de 180 litros con tapa y ruedas de color amarillo con el rotulo	Unidad	03		

	adherido de residuos peligrosos o especiales y el símbolo de bioseguridad características: material de polietileno de alta densidad, lavable superficies internas lisas, con bordes romos formas variables.				
5	Contenedor de 180 litros con tapa y ruedas de color plomo con el rotulo adherido de residuos comunes y el símbolo de bioseguridad características: material de polietileno de alta densidad, lavables superficies internas lisas, con bordes romos formas variables.	Unidad	15		
6	Contenedor de 180 litros con tapa y ruedas de color plomo con el rotulo adherido de residuos comunes y el símbolo de bioseguridad características: material de polietileno de alta densidad, lavable, superficies internas lisas, con bordes romos formas variables	Unidad	15		
7	Recipiente con tapa de 140 a litros que indique la medida, color verde con rotulado adherido: solución de desinfectante	Unidad	06		
8	Letreros de señalización en material de polietileno articulable de 2 piezas	Unidad	15	Buen estado y operativo	
9	Coche multiusos de transporte de materiales e implementos de limpieza	Unidad	6	Buen estado y operativo	
10	Juegos de arnés de seguridad	Unidad	4	Buen estado y operativo	
11	Equipos de protección personal (cascos, lentes, tapones de oído, mascarilla doble vía, guante, botas de seguridad).	Unidad	4	Buen estado y operativo	
12	Andamios para la limpieza de paredes, fachadas y ventanas (el equipo ingresa cada vez que sea necesario).	Unidad	1	Buen estado y operativo	
13	Escalera telescópica de 10 pasos	Unidad	1	Buen estado y operativo	
14	Escalera telescópica de 8 pasos	Unidad	2	Buen estado y operativo	
15	Líneas de vida de 50 metros, ¾ de espesor de material nylon	Unidad	3	Buen estado y operativo	
16	Manguera de 100 metros	Unidad	2	Buen estado y operativo	

17	Materiales y equipos para jardinería	Unidad	1	Buen estado y operativo
----	--------------------------------------	--------	---	-------------------------

Los equipos y maquinarias de limpieza, que empleara la empresa serán de uso exclusivo en cada servicio, así como las lustradoras, lavadoras de piso, aspiradoras industriales.

b) DE LOS MATERIALES, IMPLEMENTOS E INSUMOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- La determinación de los mismos se efectuará según las necesidades de las entidades teniendo en cuenta, la proporcionalidad, congruencia y coherencia con el servicio que es materia de contratación.
- Líquidos y desgrasantes, limpiadores de polvo, removedores de sarro, pulidores de metal, cerca líquida (sin olor), desinfectantes con aromas suaves, desodorizantes de ambiente (suave para áreas administrativas, fuerte para baños), detergentes, lejía, patillas para tanques de inodoros, bolsas rojas, negras y amarillas de diversos tamaños al mes, entre otros insumos y materiales detallados en el siguiente cuadro. Escobillas de plástico para lavar ropa, hisopos con base para inodoros y retretes, desatoradores líquidos y de jebe, jaladores de agua, franelas, cuñas o espátulas, recogedores de polietileno, entre otros.

Materiales implementos e insumos que ingresen de forma periódica (mensual, bimensual, trimestral y semestral)

N°	CARACTERÍSTICA	UNIDAD	CANTIDAD	ANOTACIONES
1	BALDE DE 15 LITROS, COLOR ROJO, QUE INDIQUE LA MEDIDA	UNIDAD	66	INGRESO TRIMESTRAL
2	BALDE DE 15 LITROS, COLOR AZUL, QUE INDIQUE LA MEDIDA	UNIDAD	66	INGRESO TRIMESTRAL
3	ESCOBA DE CERDA BARRENDERA 0.60 CM	UNIDAD	66	INGRESO TRIMESTRAL
4	ESCOBA NYLON	UNIDAD	66	INGRESO TRIMESTRAL
7	RECOGEDOR DE BASURA	UNIDAD	66	INGRESO TRIMESTRAL
9	DESATORADOR DE JEBE	UNIDAD	20	INGRESO TRIMESTRAL
10	HISOPO CON BASE	UNIDAD	66	INGRESO MENSUAL
14	SOPORTE DE MECHÓN	UNIDAD	66	INGRESO TRIMESTRAL
15	FRANELA	METROS	100	INGRESO MENSUAL
16	ESCOBILLA DE MANO DE NYLON	UNIDAD	66	INGRESO SEMESTRAL
17	SOPORTE DE MOP DE LUNA	UNIDAD	07	INGRESO TRIMESTRAL

19	ERIZO CON EXTENSIÓN	UNIDAD	06	INGRESO TRIMESTRAL
20	ESCOBILLÓN BALDEADOR	UNIDAD	66	INGRESO TRIMESTRAL
21	JALADOR DE AGUA 60CM.	UNIDAD	66	INGRESO TRIMESTRAL
22	ESPÁTULAS	UNIDAD	12	INGRESO TRIMESTRAL
23	LENTE PROTECTOR	UNIDAD	66	INGRESO BI MENSUAL
24	PULVERIZADOR DE PLÁSTICO DE 1 LT.	UNIDAD	150	INGRESA EL PRIMER MES
26	HIPOCLORITO DE SODIO AL 7.5%	GALONES	200	INGRESO MENSUAL
27	TRAPO BLANCO INDUSTRIAL	KILO	20	INGRESO MENSUAL
29	ESPONJA VERDE	UNIDAD	66	INGRESO MENSUAL
30	DETERGENTE ALCALINO (SACOS DE 15 KILOS)	SACOS	15	INGRESO MENSUAL
31	PULITON	KILO	10	INGRESO MENSUAL
33	PINO DESINFECTANTE	GALÓN	66	INGRESO MENSUAL
34	CERA LIQUIDA	GALÓN	10	INGRESO MENSUAL
39	AMBIENTADOR LIQUIDO (AROMA BOQUETE)	GALÓN	66	INGRESO MENSUAL
40	AROMATIZADOR EN SPRAY	FRASCO	36	INGRESO MENSUAL
41	LIMPIA METAL 3M	UNIDAD	06	INGRESO MENSUAL
43	REMOVEDOR DE SARRO	GALÓN	33	INGRESO MENSUAL
45	DESINFECTANTE SAL DE GUANINA TERCIARIAS MÁS AMONIO CUATERNARIO, DE QUINTA GENERACIÓN	LITRO	05	INGRESO MENSUAL
46	LIMPIA VIDRIOS	GALÓN	66	INGRESO MENSUAL
47	GUANTES DESCARTABLES QUIRÚRGICOS	CAJA	20	INGRESO MENSUAL
49	GUANTES DE JEBE INDUSTRIALES NEGRO	PARES	66	INGRESO MENSUAL
50	GUANTES DE JEBE INDUSTRIALES AMARILLO	PARES	30	INGRESO MENSUAL
51	GUANTES DE JEBE ROJO	PARES	30	INGRESO MENSUAL
52	REPUESTOS DE MECHÓN DE ALGODÓN BLANCO	UNIDAD	66	INGRESO MENSUAL
56	MOPPS DE LONA DE COLOR	UNIDAD	20	INGRESO MENSUAL
57	FELPAS TRAPEADORES GRANDES	UNIDAD	66	INGRESO MENSUAL
58	TRAPEADOR JERGA O YUTE DE COLOR AZUL	UNIDAD	50	INGRESO MENSUAL
61	TRAPEADOR JERGA O YUTE DE COLOR ROJO	UNIDAD	50	INGRESO MENSUAL
62	SILICONA SPRAY	UNIDAD	24	INGRESO MENSUAL
63	BRILLO DE MADERA	FRASCO	06	INGRESO MENSUAL
65	SODA CAUSTICA (DESATORADOR DE BAÑO)	KILO	10	INGRESO MENSUAL
66	RESPIRADOR KN 95	UNIDAD	300	INGRESO MENSUAL
67	SILICÓN LIQUIDA	GALON	05	INGRESO MENSUAL
68	PASTILLAS DESODORANTE PARA BAÑO	UNIDAD	200	INGRESO MENSUAL
69	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS	CAJA	30	INGRESO MENSUAL
70	ALCOHOL AL 70%	LITRO	20	INGRESO MENSUAL
72	BENCINA SOLVENTE	GALÓN	01	INGRESO MENSUAL
77	PASTILLAS PARA TANQUE DE INODORO	UNIDAD	40	INGRESO MENSUAL
78	BOLSAS DE POLIETILENO DE 140 LT. ROJO X 100 UND.	PQTE.	30	INGRESO MENSUAL
79	BOLSAS DE POLIETILENO DE 20*30 ROJO X 100 UND.	PQTE.	100	INGRESO MENSUAL
80	BOLSAS DE POLIETILENO DE 26*40 ROJO X 100 UND.	PQTE.	100	INGRESO MENSUAL
82	BOLSAS DE POLIETILENO DE 20*30 NEGRO X 100 UND.	PQTE.	100	INGRESO MENSUAL
83	BOLSA DE POLIETILENO DE 26*40. NEGRO X 100 UND.	PQTE.	100	INGRESO MENSUAL
84	BOLSAS DE POLIETILENO DE 140LT. NEGRO X 100 UND.	PQTE.	30	INGRESO MENSUAL
85	BOLSAS DE POLIETILENO DE 20*30 AMARILLO X 100 UND,	PQTE.	10	INGRESO MENSUAL

86	BOLSAS DE POLIETILENO DE 26*40 AMARILLO X 100 UND.	PQTE.	10	INGRESO MENSUAL
87	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL	GALON	30	INGRESO MENSUAL

Todos los materiales, implementos e insumos detallados en el presente cuadro serán ingresados a la firma del contrato en el primer mes, luego se contabilizará los que ingresen de forma bimensual trimestral o semestral.

6.1.2 PERSONAL CLAVE.

REQUISITOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA



1. De 01 director técnico.
2. De 01 Supervisores,
3. 02 jefes de Grupo.

1. DIRECTOR TÉCNICO O RESPONSABLE TÉCNICO

- 1.1. Se encargará de absolver las observaciones y consultas técnicas que se levante por las actividades ejecutadas en forma oportuna, es responsable de la capacitación continua del personal supervisor, jefe de grupo y operarios a través de la presentación de su Plan de Capacitación y evaluación que durara mientras exista.

La empresa deberá disponer de un Ingeniero Químico, Industrial o Ambiental, el mismo que deberá tener la experiencia necesaria para evaluar las condiciones técnicas del servicio, a fin de organizar, controlar y mejorarlas de ser necesarias, efectuando una mejora continua de la calidad del servicio.

Deberá contar con los siguientes requisitos:

- 1.1.1. Ingeniero Químico, Industrial o Ambiental, Colegiado y habilitado, Deberán contar con los siguientes requisitos:

1.1.2.-Perfil.


- Título Profesional.

1.1.3.-Experiencia en el rubro.

- Deberán acreditar conocimientos y la experiencia de un (02) año como DIRECTOR TECNICO de limpieza hospitalaria y debe acreditar con constancias o certificados o contrato con su respectiva conformidad.

1.1.4. capacitaciones

Debidamente Capacitado y Acreditado por la DIRESA y/o instituciones educativas superiores autorizados:

- 
- DIPLOMADO EN BIOSEGURIDAD E INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS.
(Con duración de 120 horas lectivas)
 - DIPLOMADO EN MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINANTES.
(Con duración de 120 horas lectivas)
 - DIPLOMADO EN LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS
(Con duración de 120 horas lectivas)

Para lo cual presentara los respectivos documentos que acrediten su Capacitación y los cursos realizados.

1.1.5. Funciones.

- Efectuar como un mínimo una (01) visita trimestral al Hospital, remitiendo el informe de novedades a la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales y/u Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital.
- Estar a disposición del Hospital durante las 24 horas y acudir a las instalaciones cuando se le solicite.
- Asumir la Dirección Técnica en las actividades de Saneamiento Ambiental.
- Asumir la Asistencia Técnica para la inspección, diagnóstico, prescripción y formulación de las sustancias químicas destinadas a las actividades de saneamiento ambiental, así como de la correcta ejecución de las

técnicas sanitarias aplicables a cada caso, con la finalidad de evitar daños a la salud y al ambiente.

- Reforzar del entrenamiento y capacitación al personal de limpieza.
- Vigilar el almacenamiento, conservación y calidad de los productos a usarse en los trabajos de saneamiento ambiental y la seguridad para el caso de productos controlados.
- Elaborar las fichas técnicas de evaluación y descripción de actividades, así como las constancias de los trabajos realizados.
- Preparar cuando corresponda, las cartillas de medidas de seguridad que deberán adoptar los usuarios después de realizado los trabajos de saneamiento ambiental.



2. SUPERVISOR/A

Quien efectuara labores de supervisión de actividades del personal de limpieza y jardinería en cada turno, atenderá cualquier reclamo que se presente, deberán coordinar con su empresa los reemplazos que se requieran para el cumplimiento de las labores diarias, el supervisor deberá tener la experiencia mínima solicitada. Debidamente acreditada. El supervisor deberá tener el suficiente criterio, experiencia y capacidad analítica necesaria para llevar a cabo sus funciones, aun bajo condiciones de presión y en dichas circunstancias tomar decisiones.

Deberán contar con los siguientes requisitos:

2.1. Perfil.

- Bachiller y/o Título Profesional, en las carreras: Ingeniería Química, Industrial, Ambiental y/o Sanitaria.

2.2. Experiencia en el rubro.

- Deberán acreditar conocimientos y la experiencia de un (02) año como supervisor de limpieza hospitalaria y debe acreditar con constancias o certificados y su respectiva conformidad.

Funciones.



- El Supervisor es responsable directo del cumplimiento de la programación de las actividades de limpieza y jardinería. Así, como la distribución de total del personal (titulares y descanseros) que fuesen destacados a las áreas de trabajo en el hospital, tal como se especifica en la presente.
- Verificar el estado de operatividad de las maquinarias, equipos, materiales e implementos de limpieza (material rotulado, envases, mopas, etc.).
- Controlar la presencia y asistencia de los técnicos y operarios, entregando el parte diario de asistencia de los trabajadores al Hospital.
- Verificar la correcta presentación de todo el personal, en cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- Comunicar y remitir el informe de los accidentes laborales y documentación que se le solicite.

2.3.- Uno (01) Supervisor para el turno mañana y tarde.

2.3.1.- Debidamente Capacitado y Acreditado por la DIRESA y/o instituciones educativas

superiores autorizados:

- DIPLOMADO EN BIOSEGURIDAD E INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS,
(Con duración de 120 horas lectivas)
- MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS
(Con duración de 08 horas lectivas)
- PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES INFECCIOSA
(Con duración de 08 horas lectivas)
- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES HOSPITALARIOS
(Con duración de 08 horas lectivas)
- MEDIDAS PREVENTIVAS HACIA EL COVID-19.
(Con duración de 08 horas lectivas)

Para lo cual presentara una copia de los respectivos documentos que acrediten su capacitación y los cursos realizados.

2.3.2.- Vacunas

- Dos dosis de Hepatitis B (VHB)
- Toxoide (DT) Tetánico
- Dos dosis de vacuna anti covid - 19

3. JEFE (A) DE GRUPO DE TURNOS DE 08 HORAS (PERSONAL CLAVE)

Los jefes de grupo deberán cumplir con el mismo perfil, empero. Serán aquellos destacados por sus cualidades. El jefe de grupo efectuara labores de control de personal a su cargo adicionalmente llevara a una estrecha coordinación con el supervisor para cubrir cualquier eventualidad, contara con un equipo de comunicación móviles.

Deberán contar con los siguientes requisitos:

3.1.Experiencia en el rubro.

- Deberán acreditar conocimientos y la experiencia de seis (06) año como Jefe de Grupo de limpieza hospitalaria y debe acreditar con constancias o certificados.
- El jefe de grupo debe estar debidamente entrenado y capacitado

3.1.1.- DOS (02) JEFES DE GRUPO DE TURNOS DE 08 HORAS (personal clave)

3.1.1.1.- Debidamente capacitado y acreditado por la Diresa y/o Instituciones educativas superiores autorizadas.

- LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS
(Con una duración no menor a 08 horas lectivas)
- MANEJO DE REASIDUOS HOSPITALARIOS.
(Con una duración no menor a 08 horas lectivas)

Para lo cual presentara una copia de los respectivos documentos que acrediten su capacitación y los cursos realizados.

3.1.2.- Vacunas

- Dos dosis de Hepatitis B (HVB)
- Toxoide (DT) Tetánico.
- Dos dosis de anti covid - 19

3.- 63 OPERARIOS DE LIMPIEZA, A JORNADA DE 08 HORAS

- EDAD MÍNIMA 18 AÑOS
- AMBOS SEXOS
- EXPERIENCIA SEIS (06) MESES EN LA ESPECIALIDAD (CLÍNICO HOSPITALARIO)

01 Técnico Jardinero con experiencia de seis meses en el rubro

- EDAD MÍNIMA 18 AÑOS
- AMBOS SEXOS
- EXPERIENCIA SEIS (06) MESES EN LA ESPECIALIDAD

3.2.Funciones.

- Cumplir con las tareas asignadas en las diferentes áreas, rutinas de limpieza diaria, semanal, mensual, trimestral y semestral.
- Estar correctamente uniformados con todos los equipos completos.
- Usar correctamente los equipos de protección personal.
- Mantener en todo momento la cordialidad y buenos modales.
- El personal de jardinería brindara apoyo en cuestiones simples de gasfitería. De tratarse de algún daño considerable y que no pueda ser solucionado por el personal asignado, comunicara al supervisor, para que este posteriormente comunique al encargado, los desperfectos que observe en los baños comunes (inodoro, griferías, puertas, etc.)
- Vestimenta: El uniforme debe ser diferente al personal operario
 - Pantalón de vestir
 - Camisa manga larga para invierno y corta para verano
 - Chaleco o casaca con logo de la empresa (nuevo)



Todo operario de remplazo o Descansero del personal fijo, solo podrán ser aquellos que cuenten con requerimientos mínimos exigidos al personal asignado, los cuales serán informados con la debida anticipación por el supervisor de la Empresa, a fin de tomar las medidas de seguridad correspondiente y previa conformidad del Hospital.

(*) Los jefes de grupo deberán cumplir con el mismo perfil, empero. Serán aquellos destacados por sus cualidades. El jefe de grupo efectuara labores de control de personal a sui cargo adicionalmente llevara a una estrecha coordinación con el supervisor para cubrir cualquier eventualidad, contara con un equipo de comunicación móviles.

4. DEL PERSONAL OPERARIO DE LIMPIEZA

Se requieren de operarios de limpieza y técnicos en jardinería y gasfitería.

Deberán contar con los siguientes requisitos:

Experiencia en el rubro.

- Los Operarios realizarán labores de limpieza desarrollando su actividad dentro de las instalaciones del Hospital, según disposiciones que les sean impartidas, deberán tener una experiencia mínima de cuatro (06) meses en limpieza hospitalaria debidamente acreditado con constancias o certificaciones.
- El servicio deberá ser cubierto por personal eficiente que se encarguen del servicio de limpieza y un (01) operario que se encargue del servicio de jardinería y gasfitería, e íntegramente por personal debidamente capacitado, certificado y entrenado que cumpla a cabalidad los objetivos a alcanzar en la asepsia integra del hospital, asegurando la calidad que se brinda en la atención al público usuario.
- Los operarios de limpieza deberán contar con una edad entre dieciocho (18) y sesenta y cinco (65) años para varones y entre dieciocho (18) y sesenta (60) años para las mujeres.

El operario de limpieza debe estar debidamente entrenado y capacitado en el rol que desempeñan dentro de la institución limpieza y desinfección de superficies en

ambientes hospitalarios, manejo de residuos sólidos hospitalarios, bioseguridad, conocimiento en el uso de insumos químicos de limpieza, manejo de máquinas industriales de limpieza y equipos de aplicación de productos químicos, manejo de extintores y en caso de sismos para lo cual presentaran los respectivos documentos que acrediten los cursos realizados, los documentos exigen para garantizar la calidad, seguridad y máxima eficiencia del servicio. Los certificados o constancias de bioseguridad y residuos sólidos deberán ser emitidos por instituciones reconocidas.

4.1 Condiciones.

4.5.1 Todo operario de remplazo o Descansero del personal fijo, solo podrán ser aquellos que cuenten con

70

requerimientos mínimos exigidos al personal asignado, los cuales serán informados con la debida anticipación por el supervisor de la Empresa, a fin de tomar las medidas de seguridad correspondiente y previa conformidad del Hospital.

4.5.2 Deben estar correctamente aseado, uniformado e identificado con foto check que incluya fotografía a color con implemento de protección personal: guantes, mascarilla, botas, gorras, calzados (no se admitirá sandalias ni calzados de tela).

4.5.3 En cada uniforme debe estar visible la identificación de la empresa. El personal que maneje los residuos hospitalarios en el almacén final debe utilizar botas. Cada personal operario contará con dos uniformes (por cada estación) que consistirá en:

- Polo de tela drill color claro.
- Chaqueta y pantalón de tela drill de color claro.
- Gorro de tela gruesa.
- Zapatos de seguridad de suela de polietileno, con planta aislante resistente a la perforación, resistente a los resbalones y con punta de composite o punta de baquelita (no se admite zapato con punta de acero).

4.5.4 Se aclara para los operarios que realizan el transporte interno de residuos sólidos hospitalarios en el hospital deben contar además del uniforme con un mameluco de color claro de tela drill que será uso exclusivo para tal fin.

4.2 Equipo de protección personal

- Mascarilla N° K95 (Hospitalización de Medicina General, UCI, Emergencia, Consultorio externo, PCT, Sala de partos, Sala de operación y ambiente de alto riesgo). Para los demás ambientes mascarilla simple.
- Guantes industriales de jebe grueso.
- Casco con impacto cuando realice limpieza de ambiente de altura.
- Respiradores con sus correspondientes filtros para partículas (limpieza de carpintería, de sustancias químicas corrosivas y pesticidas y otros)



4.3 Prohibiciones

La Empresa que obtenga la Buena Pro prohibirá a su personal lo siguiente:

4.3.1 De realizar actividades sociales, comercialización de productos, comida, ropa, cosméticos, etc., dentro del hospital.

4.3.2 Los operarios de limpieza deben ser informados, bajo responsabilidad de la empresa que deben guardar reserva de lo que vean y oigan por tratarse de una institución que maneja diagnóstico e información reservada. En caso el operario advierta algo que a su juicio amerite un comentario lo efectuara ante su supervisor y este evaluara si lo comunica el hospital.

4.3.3 El personal no cumplirá funciones de mensajería escrita o verbal en ningún caso efectuará labores del personal de la institución, bajo sanción al operario, tales como trámite documentario institucional, tocar ropa contaminada (mucho menos aun su traslado), velador, biombo, accesorios de cama traumatológica.

4.3.4 El personal no desarrollara.

7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Los siguientes documentos deberán ser entregados por la empresa dentro de los 30 días de suscrito el contrato:

- Rol de turnos del personal asignado al hospital.

La empresa debe presentar de forma mensual los siguientes documentos a la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales: Los primeros quince (15) días del siguiente mes presentara los documentos del mes anterior laborado. El informe lo presentara el ingeniero que está a cargo de la parte técnica y el supervisor de limpieza y son los siguientes:

- Copia del registro de entrega de los equipos de protección personal a sus trabajadores designados al hospital.
- Guía de entrega de materiales, implementos e insumos a los operarios.

7.2 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- La conformidad de servicio que preste el contratista será emitida por la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales.

7.3 FORMA DE PAGO

Pago del primer mes de servicio.

Para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del contrato y/o orden de servicio.
- Comprobante de pago
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados en el HOSPITAL.

Nota: En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal.

destacado, el CONTRATISTA deberá remitir al HRDCQ - DANIEL ALCIDES CARRION. dicha documentación, 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, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia simple del contrato y/o orden de servicio.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad. Debidamente firmados.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de las guías de remisión de materiales, insumos, implementos y uniformes del mes anterior, debidamente recepcionado.
- Factura del mes a cobrar.
- Penalidades aplicables al contratista, si hubiera.

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

7.4 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se consideran faltas:

- Faltas técnicas: incumplimiento de las funciones establecidas en las especificaciones técnicas del servicio.

- Faltas no técnicas: relacionadas a la asistencia, presentación y conducta de personal de servicio.

7.4.1 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:


a) FALTA LEVE:

Deficiencias en la calidad de limpieza que fueran reportadas por los usuarios y confirmadas por personal de otras áreas (las cuales serán verificadas, constatadas in-situ)

Deficiencias como:




1. Mala limpieza de pisos y observación de manchas (puntos negros o chicles) en el piso en los pasadizos o ambientes.
2. Aplicar cera en el piso sucio.
3. Mezclar el detergente con el desinfectante.
4. Usar solo un insumo en la limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.
5. Lavar los trapeadores, franelas y otro material reusable con pulitón y detergente.
6. Incumplir con el procedimiento de limpieza y desinfección.
7. No limpiar las puertas, ventanas por más de un mes.
8. Incumplimiento de los equipos de protección a las 02 operarias destinadas al servicio del laboratorio (lentes, mandiles de plástico grueso, entre otros).
9. Entregar después de 01 semana el material al personal operario, se verificará kardex.
10. Insuficiente limpieza en los marcos de las ventanas y puertas.
11. No entregar las mascarillas N° 95 al personal operario destacado a servicios críticos, en un plazo de 02 días hábiles y no hacerles el recambio después de los 07 días.
12. No aspirar los anaqueles y repisas de los almacenes y archivos 02 veces al mes.
13. Incumplimiento de la limpieza de las paredes de altura.
14. Incumplimiento de la limpieza de las azoteas cada 7 días.
15. Incumplimiento de la limpieza de los aleros cada 15 días.
16. Incumplimiento del lavado perimétrico, de veredas y playa de estacionamiento.

- 
17. Incumplimiento de la limpieza terminal en las áreas críticas, semi críticas y no críticas.
18. Persistencia de uniforme incorrecto en el personal de limpieza.
19. Interferencia de horarios de limpieza con las labores del hospital.
20. Cualquier falta no técnica, con excepción de problemas de conducta y/o infidencia.
21. Operario de limpieza falta de respeto a la enfermera de turno o personal del hospital.
22. Sacar con la mano o vaciar los residuos sólidos hospitalarios de tachos del almacén primario a bolsas o a recipientes del almacenamiento intermedio.
23. Transportar los residuos sólidos hospitalarios por rutas no autorizadas ni señalizadas.
24. Transportar los residuos sólidos hospitalarios sin coche con ruedas.
25. Transportar los residuos sólidos hospitalarios sin mameluco de color azul.
26. No comunicar accidente de trabajo leve o moderado; ocurrido en instalaciones del hospital.
27. Presentación incompleta o no presentar el formato consolidado de conformidad de los jefes de departamento o unidad, servicios y oficinas indicados en el anexo N° 1, por parte de la empresa.
28. No presentar el registro de dificultades de desinfectantes al departamento de farmacia.
29. No presentar la constancia del SCTR de pensión y salud según lo establecido en el presente documento.

b) FALTA MODERADA:

1. Inobservancia de normas de bioseguridad.
2. Deficiencias reiteradas en calidad de limpieza (aquellas que afectan la salud de pacientes, de los trabajadores y/o imagen institucional) que fueran reportadas por usuarios y confirmadas por personal de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

- 
3. Lesión patrimonial a la institución.
4. Personal de limpieza desempeñando funciones propias de personal de hospital o comercializando productos.
5. Uso de trapeador con mal olor (contamina en vez de limpiar).
6. Uso de trapeador color azul en ambientes administrativos.
7. Lesión física de trabajadores del hospital y/o pacientes por negligencia de la empresa (si la lesión es grave se podrá considerar como falta grave)
8. Tres (3) faltas leves iguales o distintas durante la supervisión del personal de salud ambiental y/o indicadas en el consolidado de conformidad de los departamentos, servicios, unidades y oficinas periodo mensual.
9. Primera reiteración de la misma falta leve.
10. Inconducta personal de limpieza, confirmada por la dirección administrativa, frente a pacientes o trabajadores del hospital.
11. Sacar con la mano o vaciar los residuos sólidos hospitalarios de tachos del almacén primario o bolsas o recipientes del almacén intermedio ya sea comunes, biocontaminados o especiales o peligrosos.
12. Reemplazar al personal de limpieza asignado al hospital sin justificación ni autorización.
13. No atender una solicitud de reemplazo del personal.
14. No mantener adecuada limpieza y desinfectar a los servicios higiénicos de, consultar externas, áreas administrativas, hospitalización y acceso al personal público y del personal del hospital.
15. Infidencia de información o hechos institucionales, que no afectan a la Institución.
16. Incumplimiento del ingreso de los equipos en forma completa al inicio de la prestación del servicio.

c) FALTA GRAVE

1. Falta a la reserva de información de hechos instituciones y que afectan a la institución.
2. Reincidencia de falta moderada.

3. Reiteración de falta leve que origino una falta moderado.
4. Falta de ausencia de personal en su puesto de trabajo. Se determina la cantidad de faltas por turno.
5. Barrer, aspirar o lustrar con maquina industrial en área asistenciales.
6. Daño de equipos médicos.
7. Responsabilidad por desaparición de equipos.
8. Falta disciplinaria: Ofensa verbal mayor, ofensa física.
9. No comunicar accidente de trabajo grave, ocurrido en las instalaciones del hospital.
10. Se efectuará el descuento mensual o periódico por cada material, insumo implementando que no haya sido entregado por el contratista y que se encuentre detallado en el presente documento.



d) OTRAS FALTA POSIBLES DE APLICACIÓN DE PENALIDADES:

N°	CONCEPTO (en lo referido a los operarios de limpieza, jefes de grupo y supervisor)	MONTO PENALIDAD		
		TURNOS		OBSERVACIÓN
1	Por ausencia de un puesto de trabajo sin ser cubierto por Reten	S/80	Por cada incidencia	Acumulativo por cada operario o supervisor cada vez que ocurra. Hasta un máximo de cuatro (4) faltas por turno, Desde las cinco (5) faltas constituye una falta grave el cual se sanciona como tal, el cual se detalla en la parte de sanciones.
2	No traer los insumos, materiales, equipos, maquinas e implementos completos y a tiempo, según lo solicitado en el título XV XVI de las presentes especificaciones.	S/80	Por cada material	Se efectuará el descuento periódico por cada material, insumo e implemento que no haya sido entregado por el contratista en forma oportuna.

7.4.2 PENALIDADES

- a) **FALTA LEVE:** Faltas detalladas en actas de supervisión o de monitoreo del personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y de la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios

Generales, las fotografías y otros medios probatorios serán válidos. Llamada de atención por escrito al Director Técnico por escrito al Director Técnico, Supervisor y jefe de grupo o encargado de la Empresa.

b) **FALTA MODERADA:** Faltas detalladas en actas de supervisión o de monitoreo del personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y de la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales, las fotografías y otros medios probatorios serán válidos, además de las observaciones realizadas en el consolidado de conformidad de los jefes de los departamentos, oficina, unidades y servicios.



c) **FALTA GRAVE Y OTRAS FALTAS PASIBLES DE APLICACIÓN DE PENALIDAD:** Faltas detalladas en actas de supervisión o de monitoreo del personal de la Oficina de Ingeniería Biomédica y Servicios Generales, las fotografías y otros medios probatorios serán válidos, además de las observaciones realizadas en el consolidado de conformidad de los jefes de los departamentos, oficinas, unidades y servicios.

7.5. FORMULA DE REAJUSTE

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 38° del Reglamento; previo alcance de modificatoria normativa en el Incremento del Sueldo Mínimo Vital.


3.1.

REQUISITOS DE

CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL	
	HABILITACIÓN	

	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción 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. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por 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. <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Director Técnico y/o Responsable <i>Ingeniero Químico, Industrial o Ambiental, Titulado Colegiado y habilitado.</i> <p>Acreditación:</p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>

	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso EL TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1. 2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Director Técnico y/o Responsable <i>DIPLOMADO EN BIOSEGURIDAD E INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS.</i> <i>(Con duración de 120 horas lectivas)</i> <i>DIPLOMADO EN MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINANTES.</i> <i>(Con duración de 120 horas lectivas)</i> <i>DIPLOMADO EN LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS.</i> <i>(Con duración de 120 horas lectivas)</i> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de los DIPLOMADOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.1. 3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Director Técnico y/o Responsable 02 años como mínimo en cargos como DIRECTOR Y/O RESPONSABLE TECNICO, en las ejecuciones de funciones y/o actividades iguales o similares definidas para dicho personal clave, en la ejecución de prestaciones de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (Servicio de Limpieza en Instituciones Públicas y/o Privadas del sector clínico Hospitalario) <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> <table border="1" data-bbox="456 1140 1279 1751"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1140 1279 1193">Importante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1193 1279 1451"> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1451 1279 1597"> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1597 1279 1751"> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </td> </tr> </tbody> </table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>
Importante					
<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> 					
<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> 					
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> 					

	<ul style="list-style-type: none">• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'500,000.00 (Un millón quinientos mil soles), por la contratación de servicios de limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud¹ 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 pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹ 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.

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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.

"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".

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".*

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CLINICO QUIRURGICO
"DANIEL ALCIDES CARRION" - HYO.

Ing. Juan Alberto García Cahuanca
JEFE DE LA OFICINA INGENIERIA BIOMETRICA Y SS.GG.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, del Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico – Daniel Alcides Carrión - Huancayo, que celebra de una parte el Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico – Daniel Alcides Carrión - Huancayo, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20185665322, con domicilio legal en Je. Daniel Alcides Carrión N° 1556 – distrito de Huancayo – provincia de Huancayo, Región Junín, representada por el Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración,, 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 de 2024, el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N°025-2024-HRDCQ-DAC-HYO** para la, 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 la adquisición de en los siguientes términos:

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. (..... Soles), 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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pago único, 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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 ENTREGA

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta según cronograma establecido en las bases.

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION.

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse, en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁶

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

⁶ 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 025-2024-HRDCQ-DAC-HYO
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 ⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁸

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

⁷ 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 artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 025-2024-HRDCQ-DAC-HYO
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 ⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.

⁹ 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 artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁰ Ibídem.

¹¹ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 025-2024-HRDCQ-DAC-HYO
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 025-2024-HRDCQ-DAC-HYO
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 025-2024-HRDCQ-DAC-HYO
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 025-2024-HRDCQ-DAC-HYO
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA N° 025-2024-HRDCQ-DAC-HYO** [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] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

HOSPITAL R.D.C.Q. DANIEL ALCIDES CARRION

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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° 025-2024-HRDCQ-DAC-HYO**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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**