

INFORME IVN N° 56-2024/DGR

Entidad	: Gobierno Regional de Moquegua - Hospital Regional de Moquegua
Procedimiento	: Concurso Público N°1-2023-CS/HRM-1, convocado para el "Servicio de limpieza y desinfección terminal de ambientes del Hospital Regional de Moquegua".
Referencia	: a) Trámite Documentario N° 2024-26905951-TACNA b) Expediente N°2024-0053561

Mediante el formulario de Solicitud de Emisión de Pronunciamiento, recibido el 12¹ de abril de 2024 y subsanado con fecha de 23² abril de 2023, el presidente del comité de selección a cargo del procedimiento de selección materia de análisis remitió al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), la solicitud de elevación de cuestionamientos al pliego absolutorio de consultas y observaciones e Integración de Bases, presentada por el participante **JV SERVICIOS E INVERSIONES MÚLTIPLES SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA**, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la "Ley", y el artículo 72 de su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones, en adelante el "Reglamento".

I. ANTECEDENTES

- 1.1** El 4 de julio 2023, la Entidad publicó en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)³ el Resumen Ejecutivo y las Bases Administrativas del procedimiento de selección de la referencia.
- 1.2** Del 5 al 18 de julio de 2023, se realizó la etapa de formulación de consultas y observaciones.
- 1.3** El 24 de agosto de 2023 se registró el pliego absolutorio de consultas y observaciones, así como las Bases Integradas.
- 1.4** El 12 de abril de 2024⁴, el OSCE recibió el formulario de solicitud de emisión de pronunciamiento, para su evaluación correspondiente.
- 1.5** Con fecha 16 y 19 de abril de 2024, mediante notificación electrónica N°1 y notificación reiterativa, esta Dirección solicitó información a la Entidad, a efectos de contar con toda la documentación del expediente de contratación e información complementaria relativa a los cuestionamientos y Bases Integradas;

¹ Trámite Documentario N° 2024-26905951-TACNA

² Expediente N°2024-0053561

³ Dicha plataforma será el medio mediante el que se registrarán todos los actos posteriores señalados en los antecedentes.

⁴ Trámite Documentario N° 2024-26905951-TACNA

siendo que con fecha 23 de abril de 2024, la Entidad presentó la información requerida.

II. BASE LEGAL

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directiva N° 009-2019-OSCE/CD: “Emisión de pronunciamiento”.

III. ANÁLISIS

- 3.1** En principio, cabe señalar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 72.10 del artículo 72 del Reglamento, el pronunciamiento que emite el OSCE se encuentra motivado e **incluye la revisión de oficio sobre cualquier aspecto trascendente de las bases.**
- 3.2** Para tal efecto, en el numeral 6.1 de la Directiva N° 009-2019-OSCE/CD, se dispone que el OSCE emite pronunciamiento dentro del ámbito de su competencia, siendo de exclusiva responsabilidad de la Entidad convocante, la determinación de las características técnicas y su requerimiento.
- 3.3** Ahora bien, en el marco de la supervisión efectuada al presente procedimiento de selección, este Organismo Técnico Especializado ha advertido la necesidad de abordar lo siguiente:

Respecto al Requerimiento

- 3.4** De la revisión del numeral 2.1 del “Formato de Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias (servicios)”, -publicado en la ficha SEACE del presente procedimiento de selección-, se aprecia que la Entidad declaró como “Documento de requerimiento”, el Informe N°586-2023-DIRESA-HRM/06.4.4.-RAGO, el cual habría sido recibido con fecha 8 de junio de 2023.

Asimismo, en los numerales 2.1 y 2.2 del referido formato, se aprecia que no se habría registrado información relacionada con alguna modificación al requerimiento, tal como se aprecia a continuación:

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)					
1. DATOS GENERALES					
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	MOQUEGUA 22 DE JUNIO DEL 2023			
1.2	ÁREA USUARIA	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO			
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL DE ÁREAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, MOQUEGUA			
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA				
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	4			
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	Documento que declaró la viabilidad		
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO					
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N° 586-2023-DIRESA-HRM/06.4.4-RAGO	Fecha de recepción	8/06/2023
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	De oficio	Con motivo de observaciones	
		Fecha de la tercera versión	De oficio	Con motivo de observaciones	
		Fecha de la cuarta versión	De oficio	Con motivo de observaciones	

- 3.5 Asimismo, en el numeral 4.1 del mismo Formato, se aprecia que la Entidad declaró que la indagación de mercado se habría efectuado entre el 9 y el 13 de junio de 2023. De esta manera, en el numeral 4.2. del referido formato, la Entidad declaró que existiría pluralidad de proveedores con la capacidad de cumplir con el requerimiento (es decir, aquel contenido en el Informe N°586-2023-DIRESA-HRM/06.4.4.-RAGO), tal como se aprecia a continuación:

4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO					
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	9/06/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	13/06/2023	
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO	
SUPERINTENDENCY IN PERUVIAN SERVICES SAC - JATÁN EIRL - SISTEMA DE PRESTACION INTERNACIONAL SAC					

- 3.6 Aunado a ello, mediante Informe N°141-2024-DIRESA-HRM/06.4, de fecha 14 de febrero de 2024, la Entidad señaló lo siguiente:

Ahora bien, como responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional de Moquegua (Área Usuaria) debo precisar y sustentar sobre las versiones, se debe señalar que existe un (01) solo **requerimiento Inicial** como parte del levantamiento de observaciones se hará llegar en formato Word los términos de referencia iniciales, que fueron parte de la indagación de mercado y que son parte de la convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

De lo expuesto, la Entidad ha confirmado que existe una única versión del requerimiento, y esto ha sido objeto de indagación de mercado y de las Bases de la Convocatoria.

- 3.7 No obstante, al comparar el requerimiento inicial con lo establecido en las Bases de la Convocatoria y las Bases Integradas, se advierte que la información difiere

en varios extremos de dichos documentos, conforme se advierte en el Anexo Único.

3.8 En ese sentido, se advierte lo siguiente:

- El requerimiento inicial, descrito en el Informe N°586-2023-DIRESA-HRM/06.4.4.-RAGO, objeto de indagación de mercado, es distinto al establecido en el numeral 3.1. del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria publicadas en la ficha SEACE. Esta situación adquiere aún más relevancia ya que la Entidad ha confirmado que solo existe una versión del requerimiento.

En ese sentido, el requerimiento mediante el cual se convocó el presente procedimiento de selección no fue objeto de indagación de mercado; por lo tanto, no se ha acreditado la existencia de pluralidad de proveedores que lo cumplan en su totalidad.

- De otro lado, se aprecia que con ocasión de la integración de las Bases, la Entidad ha realizado diversas modificaciones, las cuales no son productos de consultas y observaciones absueltas en el pliego absolutorio. Es decir, las modificaciones efectuadas en las bases integradas fueron realizadas de oficio y, por ende, son contrarias a la normativa de contratación pública.

Asimismo, se aprecia que dichas modificaciones tendrían por finalidad modificar el requerimiento a fin de que sea igual al empleado en la indagación de mercado; sin embargo, debido a la etapa en la que se estaría realizando dicha modificación, los participantes no tendrían la posibilidad de formular consultas y observaciones sobre tales aspectos.

3.9 En atención a ello, corresponde traer a colación que del contenido del artículo 16 de la Ley, como del artículo 29 del Reglamento, se desprenden las facultades exclusivas que posee el área usuaria de la Entidad, para poder elaborar y modificar las presentes especificaciones técnicas; siendo – por tanto – la única responsable de que las mismas sean adecuadas y que se asegure su calidad técnica.

3.10 En tal sentido, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.11 Por su parte, el numeral 29.11 del artículo 29 del Reglamento establece que el requerimiento puede ser modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia y el expediente técnico, así como los requisitos de calificación hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación que debe formar parte de dicho expediente, bajo responsabilidad. Las modificaciones deben contar con la aprobación del área usuaria.

- 3.12** Así, hasta antes de la aprobación del expediente, podría advertirse la necesidad de efectuar reajustes a las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico, correspondiendo que el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad comunique al área usuaria dicha situación, para que autorice las precisiones o modificaciones de ser el caso, siendo que de forma posterior a ello, la Entidad con la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación elabora las Bases del respectivo procedimiento de selección.
- 3.13** Aunado a ello, cabe señalar que de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento, corresponde indicar que, si bien en las Bases la información técnica ya se encuentra determinada, puede ocurrir que éstas contemplen información técnica imprecisa, incongruente o defectuosa; ante ello los participantes pueden solicitar su aclaración mediante consultas o, incluso, cuestionarlas mediante observaciones, lo cual podría originar modificaciones al requerimiento.
- 3.14** En este sentido, se evidencia que la Entidad convocó el presente procedimiento con un requerimiento distinto al que utilizó para realizar su indagación de mercado, vulnerando de esta manera los Principios de Transparencia y Publicidad, consignados en los literales c) y d) del artículo 2 de la Ley, que establecen que las Entidades deben proporcionar información clara y coherente mediante difusión adecuada, a fin de que esta sea comprendida por todos los potenciales proveedores, y facilite el control y supervisión de las contrataciones.
- Asimismo, a pesar de lo antes señalado, la Entidad decidió realizar modificaciones y/o ajustes al requerimiento de la convocatoria, siendo que dichas modificaciones no fueron producto de consultas y/u observaciones por parte de los participantes, es decir se realizaron de oficio.
- 3.15** Por tanto, considerando la deficiencia señalada en el análisis del presente informe y, atendiendo a lo prescrito en el artículo 44 de la Ley, resulta necesario disponer que la Entidad declare la nulidad del Concurso Público N°1-2023-CS/HRM-1, a efectos de que se corrijan los vicios advertidos, debiendo retrotraerse a la **etapa de la convocatoria**; sin perjuicio de adoptar las acciones correspondientes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley, así como impartir las directrices pertinentes a fin de evitar situaciones similares en futuros procedimientos de selección.
- 3.16** En consecuencia, no corresponde emitir pronunciamiento respecto a la presente solicitud de elevación de cuestionamientos, conforme a lo descrito en el numeral 7.9 de la Directiva N° 009-2019-OSCE/CD12⁵.
- 3.17** Finalmente, corresponderá a la Entidad verificar y evaluar de manera integral el contenido del expediente de contratación, a efectos de: i) cautelar la pluralidad de proveedores -en virtud de lo dispuesto en los Principios de “Libertad de Concurrencia”, “Transparencia” y “Competencia”, ii) cautelar el cumplimiento de

⁵ En caso se adviertan vicios de nulidad que generen la sustracción de la materia, se emitirá el oficio que disponga las medidas correctivas del caso.

la finalidad pública, iii) cautelar el cumplimiento de la normativa de la materia, y iv) reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias que repercutan en el proceso de contratación.

IV. CONCLUSIONES

- 4.1 Es competencia del Titular de la Entidad declarar la nulidad del procedimiento de selección conforme a los alcances del artículo 44° de la Ley, de modo que aquél **se retrotraiga a la etapa de convocatoria**; a fin de que dicho acto y los subsiguientes se realicen de acuerdo con la normativa vigente; sin perjuicio de adoptar las acciones, adicionales, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 del presente Informe IVN.
- 4.2 Corresponde a la Entidad verificar y evaluar de manera integral el contenido del expediente de contratación a efectos de cautelar el cumplimiento de la finalidad pública, y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias que repercutan en el proceso de contratación.
- 4.3 Cabe recordar que, la demora del presente procedimiento de selección y en consecuencia la satisfacción oportuna de la necesidad, es de exclusiva responsabilidad del Titular de la Entidad y de los funcionarios intervinientes en la contratación.
- 4.4 Corresponde que el presente Informe IVN sea puesto en conocimiento del Sistema Nacional de Control.
- 4.5 Se recuerda al Titular de la Entidad que el presente informe IVN no convalida extremo alguno del procedimiento de selección.
- 4.6 Corresponde al Titular de la Entidad, iniciar el respectivo deslinde de responsabilidades, así como impartir las directrices pertinentes a fin de que los funcionarios encargados, en futuros procedimientos de selección, brinden atención – de manera oportuna- a todos los requerimientos efectuados por este Organismo Técnico Especializado.
- 4.7 Finalmente, considerando que el servicio de emisión de pronunciamiento sobre elevación de cuestionamientos al pliego absolutorio de consultas y observaciones e integración de Bases, no sería efectivamente prestado por el OSCE, el participante podrá solicitar la devolución de la tasa, siendo que, para tal efecto, deberá coordinar dicho trámite con la Unidad de Finanzas adjuntando el presente Informe.

Jesús María, 9 de mayo de 2024

Código: 6,1

ANEXO ÚNICO

Requerimiento Inicial	Bases de la convocatoria	Bases Integradas
<p>(...)</p> <p>7.1. Consideraciones generales</p> <p>8. Cumplimiento del Plan de la Vigilancia de la Calidad del Agua para Consumo Humano en el Hospital Regional de Moquegua, vigente; entre otros planes que su aporte como servicio de limpieza sea de su competencia.</p> <p>8.1.1. Responsabilidad del Asesor Tecnico</p> <p>No se visualiza dicho extremo</p> <p>(...)</p> <p>8.4. De los Operarios de Limpieza y Jardinería</p>	<p>(...)</p> <p>7.1. Consideraciones generales</p> <p>No se visualiza dicho extremo</p> <p>(...)</p> <p>8.1.1. Responsabilidad del Asesor Tecnico</p> <p>11. En caso de renuncia o ingreso de personal de limpieza nuevo deberá de comunicar a las unidades competentes.</p> <p>(...)</p> <p>8.4. De los Operarios de Limpieza y Jardinería</p>	<p>(...)</p> <p>7.1. Consideraciones generales</p> <p>8. Cumplimiento del Plan de la Vigilancia de la Calidad del Agua para Consumo Humano en el Hospital Regional de Moquegua, vigente; entre otros planes que su aporte como servicio de limpieza sea de su competencia.</p> <p>(...)</p> <p>8.1.1. Responsabilidad del Asesor Tecnico</p> <p>No se visualiza dicho extremo</p> <p>(...)</p> <p>8.4. De los Operarios de Limpieza y Jardinería</p>

a. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.

1. Garantizar la limpieza y desinfección de las superficies del Hospital Regional de Moquegua, contemplando las normas preestablecidas en la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de superficies Hospitalarias del Hospital Regional de Moquegua vigente".
2. Garantizar la permanencia del paciente en un lugar limpio y un ambiente con la menor carga de contaminación posible.
3. Garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en la limpieza y desinfección de las distintas Unidades Prestadora de Servicios de Salud, contemplando diferentes tipos de aislamiento y en las Oficinas Administrativas.
4. Utilizar el equipo de protección personal, de acuerdo al ambiente donde se encuentre trabajando.
5. Mantener una constante actualización mediante capacitaciones.
6. Asegurar la inducción de nuevos compañeros al área de trabajo de desarrollo.
7. Mantener una comunicación cordial y respetuosa con sus compañeros del servicio de limpieza, asimismo con el paciente, su familia del paciente y personal de las diferentes Unidades Prestadora de Servicios de Salud y Oficinas Administrativas.
8. Predisposición y capacidad para trabajar en equipo; respetar los procedimientos que se realiza para una limpieza y desinfección.
9. El personal de turno noche deberá de realizar sus actividades de limpieza considerando una hora prudente, con la finalidad de no importunar la hora de descanso del paciente.
10. Dejar limpio y ordenado el cuarto de limpieza y el carro multifuncional de limpieza.
11. Responsabilidad y compromiso con el trabajo.

b. RESPONSABILIDADES DEL JARDINERO

1. Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales, Árboles y pastos) mediante el riego manual y la recolección de basura en el área asignada.
2. Desorillar, escardar y deshierbar las áreas verdes.
3. Aplicar fertilizantes, insecticidas, fungicidas y herbicidas a los jardines, árboles y plantas ornamentales cuando sea necesario.
4. Realizar la poda en las áreas verdes del área asignada y en forma general del campus, eliminando y desbaratando en pedazos o trozos, ramas y residuos repodas, al mismo tiempo realizar las sustituciones de ornamentales y árboles cuando sea necesario.
5. Realizar la excavación de hoyos o zanjas y el acarreo de tierra, así como su acondicionamiento en áreas verdes, ya sea nuevas, renovadas o ya establecidas.
6. Mantener en buen estado los utensilios y equipo necesario para realizar el trabajo, al mismo tiempo realizar el reporte requerido de las fallas en los utensilios, equipos y/o instalaciones en general, al supervisor de turno.
7. Instalar y reparar cercos alrededor de las áreas verdes asignadas que así lo requieran.
8. Sembrar plantas ornamentales, árboles y pastos, así como recolectar semillas en todas las instalaciones asignadas.

(...)

9.2. De la indumentaria del personal de Limpieza

8.5. FUNCIONES DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA.

1. Garantizar la limpieza y desinfección de las superficies del Hospital Regional de Moquegua, contemplando las normas preestablecidas en la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de superficies Hospitalarias del Hospital Regional de Moquegua vigente".
2. Garantizar la permanencia del paciente en un lugar limpio y un ambiente con la menor carga de contaminación posible.
3. Garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en la limpieza y desinfección de las distintas Unidades Prestadora de Servicios de Salud, contemplando diferentes tipos de aislamiento y en las Oficinas Administrativas.
4. Utilizar el equipo de protección personal, de acuerdo al ambiente donde se encuentre trabajando.
5. Mantener una constante actualización mediante capacitaciones.
6. Asegurar la inducción de nuevos compañeros al área de trabajo de desarrollo.
7. Mantener una comunicación cordial y respetuosa con sus compañeros del servicio de limpieza, asimismo con el paciente, su familia del paciente y personal de las diferentes Unidades Prestadora de Servicios de Salud y Oficinas Administrativas.
8. Predisposición y capacidad para trabajar en equipo; respetar los procedimientos que se realiza para una limpieza y desinfección.
9. El personal de turno noche deberá de realizar sus actividades de limpieza considerando una hora prudente, con la finalidad de no importunar la hora de descanso del paciente.
10. Responsabilidad y compromiso con el trabajo.

(...)

IV. De la indumentaria del personal de Limpieza

a. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.

1. Garantizar la limpieza y desinfección de las superficies del Hospital Regional de Moquegua, contemplando las normas preestablecidas en la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de superficies Hospitalarias del Hospital Regional de Moquegua vigente".
2. Garantizar la permanencia del paciente en un lugar limpio y un ambiente con la menor carga de contaminación posible.
3. Garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en la limpieza y desinfección de las distintas Unidades Prestadora de Servicios de Salud, contemplando diferentes tipos de aislamiento y en las Oficinas Administrativas.
4. Utilizar el equipo de protección personal, de acuerdo al ambiente donde se encuentre trabajando.
5. Mantener una constante actualización mediante capacitaciones.
6. Asegurar la inducción de nuevos compañeros al área de trabajo de desarrollo.
7. Mantener una comunicación cordial y respetuosa con sus compañeros del servicio de limpieza, asimismo con el paciente, su familia del paciente y personal de las diferentes Unidades Prestadora de Servicios de Salud y Oficinas Administrativas.
8. Predisposición y capacidad para trabajar en equipo; respetar los procedimientos que se realiza para una limpieza y desinfección.
9. El personal de turno noche deberá de realizar sus actividades de limpieza considerando una hora prudente, con la finalidad de no importunar la hora de descanso del paciente.
10. Dejar limpio y ordenado el cuarto de limpieza y el carro multifuncional de limpieza.
11. Responsabilidad y compromiso con el trabajo.

b. RESPONSABILIDADES DEL JARDINERO

1. Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales, Árboles y pastos) mediante el riego manual y la recolección de basura en el área asignada.
2. Desorillar, escardar y deshierbar las áreas verdes.
3. Aplicar fertilizantes, insecticidas, fungicidas y herbicidas a los jardines, árboles y plantas ornamentales cuando sea necesario.
4. Realizar la poda en las áreas verdes del área asignada y en forma general del campus, eliminando y desbaratando en pedazos o trozos, ramas y residuos repodas, al mismo tiempo realizar las sustituciones de ornamentales y árboles cuando sea necesario.

12

5. Realizar la excavación de hoyos o zanjas y el acarreo de tierra, así como su acondicionamiento en áreas verdes, ya sea nuevas, renovadas o ya establecidas.
6. Mantener en buen estado los utensilios y equipo necesario para realizar el trabajo, al mismo tiempo realizar el reporte requerido de las fallas en los utensilios, equipos y/o instalaciones en general, al supervisor de turno.
7. Instalar y reparar cercos alrededor de las áreas verdes asignadas que así lo requieran.
8. Sembrar plantas ornamentales, árboles y pastos, así como recolectar semillas en todas las instalaciones asignadas.

(...)

9. De la indumentaria del personal de Limpieza

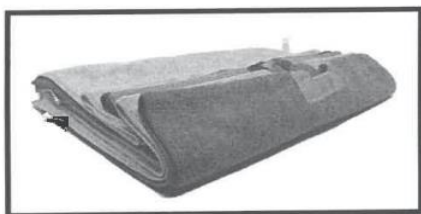
1. La indumentaria del personal de limpieza, debe ser adecuado para la labor que realiza, ofrecer una serie de ventajas; sin olvidar que en esa uniformidad deberá primar la higiene, la seguridad y la comodidad.
2. Contar con una indumentaria cómoda y lavable, confeccionados con una tela: resistente, transpirables, antibacterianos, repelentes de líquidos (impermeables), antiparasitarios.
3. La indumentaria constará de: pantalón largo, chaqueta de $\frac{3}{4}$ o manga larga, gorra.
4. Utilizar gafas en momentos determinados, que los protegen de los productos químicos y guantes de acuerdo al procedimiento de limpieza a realizar.
5. Contar con botas de PVC impermeables, antideslizantes, resistente a sustancias corrosivas, color claro, de media caña.
6. La indumentaria del personal de limpieza, será en un número mínimo de dos indumentarias para cada trabajador.

Nota 1: La indumentaria deberá de ser de color claro, excepto (blanco, celeste bebe, maíz, plomo)
El personal de limpieza deberá de utilizar la indumentaria de acuerdo al área de limpieza y desinfección, todo personal de limpieza de áreas críticas tendrá que portar a parte del uniforme ya descrito un mandil descartable, el cual será de uso exclusivo en dichas áreas.

(...)

9.3. De los elementos de Limpieza

9.3.10. TRAPEADORES DE MICROFIBRA PARA PISO



9.2. DE LA INDUMENTARIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

1. La indumentaria del personal de limpieza, debe ser adecuado para los trabajos que realiza, ofrecer una serie de ventajas; sin olvidar que en esa uniformidad deberá primar la higiene, la seguridad y la comodidad.
2. Contar con una indumentaria cómoda y lavable, confeccionados con una tela: resistente, transpirables, antibacterianos, repelentes de líquidos (impermeables), antiparasitarios. Pudiendo ser la composición mixta de algodón y poliéster que permite aprovechar el confort del algodón, que al ser mezclado con poliéster (fibra sintética muy resistente y autodesarrugable) favorece la consecución de un tejido suave y resistente a la vez, al tiempo que resulta muy apropiado para las labores de limpieza.
3. La indumentaria constará de: pantalón largo, chaqueta de $\frac{3}{4}$ o manga larga, gorra.
4. Utilizar gafas en momentos determinados, que los protegen de los productos químicos y guantes de acuerdo al procedimiento de limpieza a realizar.
5. Contar con botas de PVC impermeables, antideslizantes, resistente a sustancias corrosivas, color claro, de media caña.
6. La indumentaria del personal de limpieza, será en un número mínimo de dos indumentarias para cada trabajador.

Nota 1: La indumentaria deberá de ser de color claro, excepto (blanco, celeste bebe, maíz, plomo)

Nota 2: De ser tercerizado el servicio el costo del mismo será asumido por la empresa contratada y deberá contener el logotipo de la empresa con la finalidad de permitir identificar al personal.

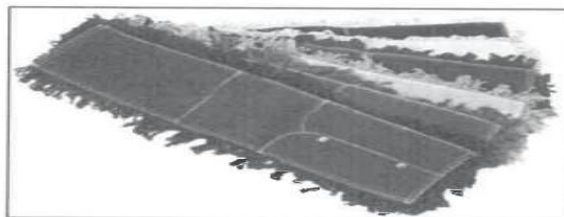
Nota 3: El personal que labora en la planta tratamiento de residuos sólidos y personal que realiza el hisopado bioluminiscente y la desinfección vía aérea, estará a cargo de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

El personal de limpieza deberá de utilizar la indumentaria de acuerdo al área de limpieza y desinfección, todo personal de limpieza de áreas críticas tendrá que portar a parte del uniforme ya descrito un mandil descartable, el cual será de uso exclusivo en dichas áreas.

(...)

9.3. De los elementos de Limpieza

9.3.14. MOPAS PLANA DE MICROFIBRA PARA PISO



No se visualiza dicho extremo

1. La indumentaria del personal de limpieza, debe ser adecuado para la labor que realiza, ofrecer una serie de ventajas; sin olvidar que en esa uniformidad deberá primar la higiene, la seguridad y la comodidad.
2. Contar con una indumentaria cómoda y lavable, confeccionados con una tela: resistente, transpirables, antibacterianos, repelentes de líquidos (impermeables), antiparasitarios.
3. La indumentaria constará de: pantalón largo, chaqueta de $\frac{3}{4}$ o manga larga, gorra.
4. Utilizar gafas en momentos determinados, que los protegen de los productos químicos y guantes de acuerdo al procedimiento de limpieza a realizar.
5. Contar con botas de PVC impermeables, antideslizantes, resistente a sustancias corrosivas, color claro, de media caña.
6. La indumentaria del personal de limpieza, será en un número mínimo de dos indumentarias para cada trabajador.

Nota 1: La indumentaria deberá de ser de color claro, excepto (blanco, celeste bebe, maíz, plomo)
El personal de limpieza deberá de utilizar la indumentaria de acuerdo al área de limpieza y desinfección, todo personal de limpieza de áreas críticas tendrá que portar a parte del uniforme ya descrito un mandil descartable, el cual será de uso exclusivo en dichas áreas.

(...)

9.3. De los elementos de Limpieza

9.3.10. TRAPEADORES DE MICROFIBRA PARA PISO



<div data-bbox="69 228 125 320"></div> <p>9.3.24. PASTILLAS ADHESIVAS DE INODORO</p> <p>Nota 1: Los insumos como guantes, paños, mopas de microfibra, trapeadores serán usados en diferentes colores según el área y actividad a realizar, con la finalidad de evitar infecciones cruzadas. Según Anexo 3. De existir alguna modificación en los colores según área y actividad a realizar, esta tendrá que ser con visto bueno de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.</p> <p>(...)</p> <p>9.4. De los equipos</p> <p>9.4.1. ASPIRADORA Uso para la alfombra del auditorio.</p> <p>9.4.2. ÁRNES CON LÍNEA DE POSICIONAMIENTO, CON CONECTOR DOBLE CON ABSORBEDOR DE CHOQUE Su uso será necesario en los trabajos en altura.</p> <p>9.4.3. ESCALERA TIJERA Será empleada para la limpieza de ventanas externas, o superficies de difícil acceso.</p> <p>9.4.4. CORTADORA DE CESPED Sera empleada para el mantenimiento de los Jardines del Hospital Regional Moquegua.</p> <p>9.4.5. ASPERSOR PARA CESPED Sera empleada para el rociado de agua de los Jardines del Hospital Regional Moquegua.</p> <p>(...)</p> <p>10.4. Exámenes médicos</p>	<p>Nota 1: Los insumos como guantes, paños, mopas de microfibra, trapeadores serán usados en diferentes colores según el área y actividad a realizar, con la finalidad de evitar infecciones cruzadas. Según Anexo 3. De existir alguna modificación en los colores según área y actividad a realizar, esta tendrá que ser con visto bueno de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental</p> <p>Nota 2: El almacén de los elementos de limpieza y desinfección deberá contar con las condiciones de acuerdo al Anexo 15, estas serán verificadas.</p> <p>Nota 3: Para el ingreso de los elementos de limpieza y desinfección, estará sujeto a supervisión, según Anexo 22; por parte de diferentes Unidades del Hospital Regional de Moquegua, por tal motivo deberá de realizarse en horario administrativo (08.00 horas a 16.00 horas).</p> <p>(...)</p> <p>9.4. De los equipos</p> <p>9.4.1. CARRO MULTIFUNCIONAL Que permita el transporte de modo práctico y ordenado todos los elementos de limpieza incluyendo 02 baldes. (01 color rojo y 01 color azul)</p> <p>9.4.2. ASPIRADORA Uso para la alfombra del auditorio.</p> <p>9.4.3. ÁRNES CON LÍNEA DE POSICIONAMIENTO, CON CONECTOR DOBLE CON ABSORBEDOR DE CHOQUE Su uso será necesario en los trabajos en altura.</p> <p>9.4.4. ESCALERA TIJERA Será empleada para la limpieza de ventanas externas, o superficies de difícil acceso.</p> <p>9.4.5. CORTADORA DE CESPED Sera empleada para el mantenimiento de los Jardines del Hospital Regional Moquegua.</p> <p>9.4.6. ASPERSOR PARA CESPED</p> <p>(...)</p> <p>10.4. Exámenes médicos</p>	<div data-bbox="1440 228 1496 320"></div> <p>9.3.24. PASTILLAS ADHESIVAS DE INODORO</p> <p>Nota 1: Los insumos como guantes, paños, mopas de microfibra, trapeadores serán usados en diferentes colores según el área y actividad a realizar, con la finalidad de evitar infecciones cruzadas. Según Anexo 3. De existir alguna modificación en los colores según área y actividad a realizar, esta tendrá que ser con visto bueno de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.</p> <p>(...)</p> <p>9.4. De los equipos</p> <p>9.4. DE LOS EQUIPOS</p> <p>9.4.1. ASPIRADORA Uso para la alfombra del auditorio.</p> <p>9.4.2. ÁRNES CON LÍNEA DE POSICIONAMIENTO, CON CONECTOR DOBLE CON ABSORBEDOR DE CHOQUE Su uso será necesario en los trabajos en altura.</p> <p>9.4.3. ESCALERA TIJERA Será empleada para la limpieza de ventanas externas, o superficies de difícil acceso.</p> <p>9.4.4. CORTADORA DE CESPED Sera empleada para el mantenimiento de los Jardines del Hospital Regional Moquegua.</p> <p>9.4.5. ASPERSOR PARA CESPED Sera empleada para el rociado de agua de los Jardines del Hospital Regional Moquegua.</p> <p>(...)</p> <p>10.4. Exámenes médicos</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Contar con Historia Clínica en el Hospital Regional de Moquegua, el costo que se requiera será asumido por la empresa contratada. Dicha apertura de historia incluye a los operarios, supervisores y asesor técnico.
2. Todo trabajador del servicio de limpieza deberá contar anualmente con certificado de buena salud física y mental, archivándose una copia fedateada u original en la historia clínica.
3. Pasar por exámenes médico ocupacionales, según norma al ingreso, durante y al término de sus labores, tales como VIH, Hepatitis B, BK en Esputo y lectura de placa de Rayos X de tórax en el Hospital Regional de Moquegua, el costo que se requiera será asumido por la empresa contratada debiéndose alcanzar una copia fedateada al hospital para su archivo en la historia clínica. No podrá iniciar prestar servicios el personal que no cuente con los exámenes de ingreso.
4. La empresa deberá alcanzar copia simple del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la misma.
5. Todo el personal que brinda el servicio de limpieza en el Hospital Regional de Moquegua deberá de contar con Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo. Alcanzándose una copia fedateada de la póliza de seguro, antes del inicio de las labores del personal.

(...)

10.5. Inmunizaciones

FRECUENCIA	VACUNA
Al poner contacto con el establecimiento de salud.	1ra dosis Vac. HvB
A los dos (2) meses de haber recibido la primera dosis	2da dosis Vac. HvB
Transcurridos seis (6) meses después de la segunda dosis	3ra dosis Vac. HvB
Al primer contacto con el establecimiento de Salud	Una dosis de Vac. Influenza
Al primer contacto con el establecimiento de Salud	1era dosis DT
A los dos (2) meses de haber recibido la primera dosis	2da dosis DT
Transcurridos seis (6) meses después de la segunda dosis	3era dosis DT
Al poner contacto con el establecimiento de salud.	1ra dosis contra COVID-19
Al veintiuno (21) días de haber recibido la primera dosis	2da dosis contra COVID-19
A los noventa (90) días de haber recibido la segunda dosis	3ra dosis contra COVID-19
Transcurridos cinco (05) meses después de la tercera dosis	4ta dosis contra COVID-19

10.4. EXÁMENES MÉDICOS

1. Contar con Historia Clínica en el Hospital Regional de Moquegua, el costo que se requiera será asumido por la empresa contratada. Dicha apertura de historia incluye a los operarios, supervisores y asesor técnico.
2. Todo trabajador del servicio de limpieza deberá contar anualmente con certificado de buena salud física y mental, archivándose una copia fedateada u original en la historia clínica.
3. Pasar por exámenes médico ocupacionales, según norma al ingreso, durante y al término de sus labores en el Hospital Regional de Moquegua, el costo que se requiera será asumido por la empresa contratada debiéndose alcanzar una copia fedateada al hospital para su archivo en la historia clínica. No podrá iniciar prestar servicios el personal que no cuente con los exámenes de ingreso.
4. Pasar por exámenes de tamizaje al ingreso, al periodo vacacional y al término de sus labores en la institución tales como VIH, Hepatitis B, BK en Esputo y lectura de placa de Rayos X de tórax. De ser el servicio tercerizado el costo que se requiera será asumido por la empresa contratada. De ser el servicio propio lo asumirá la entidad. Los resultados serán custodiados en la Historia Clínica del Trabajador.
5. La empresa deberá alcanzar Copia Simple del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la misma.
6. Todos los trabajadores deberán de contar con Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo de los Operarios que la laboran en el área de limpieza en el Hospital Regional de Moquegua. Alcanzándose una copia fedateada de la póliza de seguro, antes del inicio de las labores del personal.

(...)

10.5. Inmunizaciones

GRUPO OBJETIVO	FRECUENCIA	VACUNA
Personal de salud de todos los sectores tanto público como No MINSA	Al poner contacto con el establecimiento de salud.	1ra dosis Vac. HvB
	A los dos (2) meses de haber recibido la primera dosis	2da dosis Vac. HvB
	Transcurridos seis (6) meses después de la segunda dosis	3ra dosis Vac. HvB
Personal de salud administrativo y asistencial que tiene contacto directo con el paciente (áreas críticas)	Al primer contacto con el establecimiento de Salud	Una dosis de Vac. Influenza
Personal de salud riesgopara Tétanos y Difteria	Al primer contacto con el establecimiento de Salud	1era dosis DT
	A los dos (2) meses de haber recibido la primera dosis	2da dosis DT
	Transcurridos seis (6) meses después de la segunda dosis	3era dosis DT
Población en General	Al poner contacto con el establecimiento de salud.	1ra dosis contra COVID-19
	Al veintiuno (21) días de haber recibido la primera dosis	2da dosis contra COVID-19
	A los noventa (90) días de haber recibido la segunda dosis	3ra dosis contra COVID-19
	Transcurridos cinco (05) meses después de la tercera dosis	4ta dosis contra COVID-19

1. Contar con Historia Clínica en el Hospital Regional de Moquegua, el costo que se requiera será asumido por la empresa contratada. Dicha apertura de historia incluye a los operarios, supervisores y asesor técnico.
2. Todo trabajador del servicio de limpieza deberá contar anualmente con certificado de buena salud física y mental, archivándose una copia fedateada u original en la historia clínica.
3. Pasar por exámenes médico ocupacionales, según norma al ingreso, durante y al término de sus labores, tales como VIH, Hepatitis B, BK en Esputo y lectura de placa de Rayos X de tórax en el Hospital Regional de Moquegua, el costo que se requiera será asumido por la empresa contratada debiéndose alcanzar una copia fedateada al hospital para su archivo en la historia clínica. No podrá iniciar prestar servicios el personal que no cuente con los exámenes de ingreso.
4. La empresa deberá alcanzar copia simple del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la misma.
5. Todo el personal que brinda el servicio de limpieza en el Hospital Regional de Moquegua deberá de contar con Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo. Alcanzándose una copia fedateada de la póliza de seguro, antes del inicio de las labores del personal.

(...)

10.5. Inmunizaciones

FRECUENCIA	VACUNA
Al poner contacto con el establecimiento de salud.	1ra dosis Vac. HvB
A los dos (2) meses de haber recibido la primera dosis	2da dosis Vac. HvB
Transcurridos seis (6) meses después de la segunda dosis	3ra dosis Vac. HvB
Al primer contacto con el establecimiento de Salud	Una dosis de Vac. Influenza
Al primer contacto con el establecimiento de Salud	1era dosis DT
A los dos (2) meses de haber recibido la primera dosis	2da dosis DT
Transcurridos seis (6) meses después de la segunda dosis	3era dosis DT
Al poner contacto con el establecimiento de salud.	1ra dosis contra COVID-19
Al veintiuno (21) días de haber recibido la primera dosis	2da dosis contra COVID-19
A los noventa (90) días de haber recibido la segunda dosis	3ra dosis contra COVID-19
Transcurridos cinco (05) meses después de la tercera dosis	4ta dosis contra COVID-19

(...)

12. Agente de Limpieza y desinfección

- Pastillas adhesivas de inodoro

(...)

14. Condiciones con las que se presta el servicio

i. El contratista deberá de efectuar la evacuación de los residuos sólidos generados por la atención a los usuarios externos en las diferentes UPSS y Oficinas Administrativas, no debiendo exceder las ¾ partes de la capacidad de almacenamiento primario; para su retiro al almacenamiento intermedio; debidamente identificados según tipo de residuos y posteriormente a la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos o al Almacén Central de Residuos Sólidos de acuerdo al horario establecido según plan de residuos vigente o a las ¾ partes del contenedor de almacenamiento el servicio de procedencia y turno generado, donde las bolsas de residuos **sólidos biocontaminados, especiales, comunes y reciclaje** serán pesados y registrados en los formatos de acuerdo al Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua según el servicio de procedencia y turno generado.

j. El contratista deberá contar con un marcador digital, el cual contará con software propio, con línea de observación en una PC para el control de asistencia del personal especificado en los términos de referencia para asegurar el cumplimiento del control de asistencia del personal en la ejecución del servicio, la visualización se podrá realizar en la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

55

k. El contratista suministrará todos y cada uno de los productos, utensilios y equipos empleados en los servicios de limpieza, desinfección y jardinería integral, según especificaciones técnicas plasmadas en la Guía Técnica de Limpieza y Desinfección de Superficies Hospitalarias. Indicar el riesgo sobre peligros de sustancias químicas.

(...)

20. Penalidades

(...)

12. Agente de Limpieza y desinfección

No se visualiza dicho extremo

(...)

14. Condiciones con las que se presta el servicio

(...)

SERVICIO (ACOPIOS INTERMEDIOS)	TURNOS (horas)		
	MAÑANA	TARDE	NOCHE
SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN	08:00	16:00 / 21:00	02:00
SERVICIOS CRÍTICOS	08:00	16:00 / 21:00	02:00
SERVICIO DE SOPORTE/INTERMEDIO	08:00	17:00	
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	-	-	02:30am
ATENCION AMBULATORIA	08:00	19:00	-
Servicio de Nutrición y Dietética	08:30	15:00 / 21:00	-

(...)

XXI. Penalidades

(...)

12. Agente de Limpieza y desinfección

- Pastillas adhesivas de inodoro

(...)

14. Condiciones con las que se presta el servicio

i. El contratista deberá de efectuar la evacuación de los residuos sólidos generados por la atención a los usuarios externos en las diferentes UPSS y Oficinas Administrativas, no debiendo exceder las ¾ partes de la capacidad de almacenamiento primario; para su retiro al almacenamiento intermedio; debidamente identificados según tipo de residuos y posteriormente a la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos o al Almacén Central de Residuos Sólidos de acuerdo al horario establecido según plan de residuos vigente o a las ¾ partes del contenedor de almacenamiento el servicio de procedencia y turno generado, donde las bolsas de residuos **sólidos biocontaminados, especiales, comunes y reciclaje** serán pesados y registrados en los formatos de acuerdo al Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua según el servicio de procedencia y turno generado.

j. El contratista deberá contar con un marcador digital, el cual contará con software propio, con línea de observación en una PC para el control de asistencia del personal especificado en los términos de referencia para asegurar el cumplimiento del control de asistencia del personal en la ejecución del servicio, la visualización se podrá realizar en la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

55

k. El contratista suministrará todos y cada uno de los productos, utensilios y equipos empleados en los servicios de limpieza, desinfección y jardinería integral, según especificaciones técnicas plasmadas en la Guía Técnica de Limpieza y Desinfección de Superficies Hospitalarias. Indicar el riesgo sobre peligros de sustancias químicas.

(...)

20. Penalidades

<p>1. La presente Tabla de infracciones y Penalidades consta de TREINTA Y UNO (31) infracciones, en las que el Hospital Regional de Moquegua antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas a partir de la notificación, solo en aquellas que no impliquen delito y sean subsanables.</p> <p>(...)</p> <p>27. Calificaciones del personal clave</p> <p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ASESOR TÉCNICO: en Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero de higiene y seguridad industrial o Ingeniero Industrial, con COPIA SIMPLE DE TÍTULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACION según perfil, a fin de acreditar la formación académica requerida. ➤ SUPERVISOR: COPIA SIMPLE DE TÍTULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACION según perfil, a fin de acreditar la formación académica requerida. ➤ CERTIFICADO DE HABILITACIÓN ➤ COPIA SIMPLE DEL DNI ➤ CAPACITACIÓN. <p>(...)</p>	<p>1. La presente Tabla de infracciones y Penalidades consta de TREINTA Y UNO (31) infracciones, en las que el Hospital Regional de Moquegua antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de setenta y dos (48) horas a partir de la notificación, solo en aquellas que no impliquen delito y sean subsanables.</p> <p>(...)</p> <p>XXVIII. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ASESOR TÉCNICO: TÍTULO PROFESIONAL, DE ING. SANITARIO O ING. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O ING. AMBIENTAL, COLEGIADO Y HABILITADO ➤ SUPERVISOR: SERA UN ING. SANITARIO O ING. AMBIENTAL O ING. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O UN BIOLOGO. DEBIDAMENTE COLEGIADO Y HABILITADO. <p>(...)</p>	<p>1. La presente Tabla de infracciones y Penalidades consta de TREINTA Y UNO (31) infracciones, en las que el Hospital Regional de Moquegua antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas a partir de la notificación, solo en aquellas que no impliquen delito y sean subsanables.</p> <p>(...)</p> <p>27. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>27. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE FORMACION ACADEMICA</p> <p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ASESOR TÉCNICO: en Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero de higiene y seguridad industrial o Ingeniero Industrial, con COPIA SIMPLE DE TÍTULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACION según perfil, a fin de acreditar la formación académica requerida. ➤ SUPERVISOR: COPIA SIMPLE DE TÍTULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACION según perfil, a fin de acreditar la formación académica requerida. ➤ CERTIFICADO DE HABILITACIÓN ➤ COPIA SIMPLE DEL DNI ➤ CAPACITACIÓN. <p>(...)</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------