

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY

**SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES
DEL CENTRO DE SALUD QUILMANÁ**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

	<p>contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

- 2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ

documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.

ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

	<p>cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ

<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT¹.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladico o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

4.4.2 La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

4.4.3 Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

4.4.6 Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley N° 32186 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 28851 – Ley que modifica los artículos 21 y 98 de la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 29034 – Ley que modifica el artículo N 21 de la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Legislativo N° 1086 – Ley de Promoción de la competitividad, formalización y desarrollo de la micro y pequeña empresa y del acceso al empleo decente, modifico la ley n 28015, ley de promoción y formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la competitividad, formalización y desarrollo de la micro y pequeña empresa y del acceso al empleo decente – Ley MYPE.
- Decreto Supremo N 008-2008-TR – Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la competitividad, formalización y desarrollo de la micro y pequeña empresa y del acceso al empleo decente – Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : [RED INTEGRADA DE SALUD CAÑETE YAUYS]
RUC N° : [20202698124]
Domicilio legal : [Av. Mariscal Benavides Mz. A Lt 7 – Urb. San Miguel]
Teléfono: : [NO]
Correo electrónico: : [logistica.saludyauys@gmail.com]

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Limpieza y Desinfección del C.S. Quilmaná.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el Formato N° 2 fecha 10 de junio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos³ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 6)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 15)**.

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta: 000571021536

Banco: BANCO DE LA NACION

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 8**).
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 9**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".

- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 14**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 16**)

⁵ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- m) Fotocopia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.⁶
- n) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos, del personal supervisor y operarios que prestaran el servicio.
- o) Relación nominal del personal que prestará el servicio al C.S. Quilmaná, suscrito por su representante legal o apoderado del postor, consignando sus nombres y apellidos, número de DNI / CE, edad, cargo, remuneración, periodo de destaque, indicando la fecha de caducidad.
- p) Los documentos que acrediten los aspectos generales, capacitación, experiencia y otros de acuerdo con lo requerido en los TDR.
- q) Documento que acredite la buena salud física y mental (supervisor y operario).
- r) Fotocopia del DNI o Carnet de Extranjería (supervisor y operarios).

NOTA:

El personal propuesto, juntamente con el representante legal de la empresa deberá firmar las declaraciones juradas solicitadas para el cumplimiento del perfil de dicho personal.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con el documento que lo contiene.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: logistica.saludyauyos@gmail.com en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Logística de la RIS CY sito en la Av. Mariscal Benavides Mz. A Lt 7 – Urb. San Miguel-San Vicente – Cañete.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

⁶ Aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el caso que la empresa cuente con menos de 20 trabajadores dicho reglamento debe estar aprobado por el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual

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

- Comprobante de pago (Factura) del mes.
- Informe de la empresa detallando el servicio realizado en el periodo correspondiente, junto con la relación de los agentes de acuerdo a sus establecimientos y turnos asignados.
- Informe conjunto del Jefe del C.S. Quilmaná y Responsable del Área de Mantenimiento de la RIS CY, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística de la RIS CY sito en la Av. Mariscal Benavides Mz. A Lt 7 – Urb. San Miguel-San Vicente – Cañete

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁸ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

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

Pago del último mes de servicio

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

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA (Página siguiente)

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL
CENTRO DE SALUD DE QUILMANA – CAÑETE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de limpieza y desinfección de ambientes del CENTRO DE SALUD DE QUILMANA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio tiene como finalidad brindar servicios de saneamiento ambiental como son desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de tanques sépticos; y mantenimiento de áreas verdes del Establecimiento de Salud, considerando que en la entidad se desarrollan actividades asistenciales; a fin de minimizar los riesgos sanitarios inherentes a la atención en salud y salvaguardar la salud de los trabajadores de la entidad, los pacientes y profesionales para el desarrollo de sus funciones, lo que permitirá contribuir con el cumplimiento de los fines institucionales del C.S. Quilmaná.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratación una empresa especializada con personería jurídica para el logro de la estandarización de los procesos de limpieza y desinfección, eliminar los agentes patógenos y evitar la proliferación de microorganismos, y por consiguiente posibles enfermedades y contaminación cruzada.

3.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

- 3.2.1** Contribuir a disminuir el riesgo de adquirir enfermedades relacionadas a la ausencia de las labores de limpieza que afecten al personal y usuarios de la salud.
- 3.2.2** Una desinfección efectiva de la superficie puede ayudar asegurar una contención temprana y prevenir una mayor propagación bacteriana y viral.

4. AMBITO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación se desarrollará en las siguientes oficinas el Centro de Salud Quilmaná, en la ciudad de Cañete.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio será de ocho (08) meses, a partir del día siguiente de suscrito el Acta de instalación.

El plazo para la instalación del servicio será de un (01) día, el mismo que se computa desde la fecha de comunicación por parte del Centro de Salud Quilmaná, previa suscripción del acta respectiva, firmada por el supervisor en representación del contratista y el responsable del área de Mantenimiento de la RIS CY y el médico jefe del Centro de Salud Quilmaná como área usuaria.

6. ALCANCE

El servicio requerido deberá centrar sus labores en las actividades de saneamiento ambiental que incluyen limpieza y desinfección de ambientes, desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (cisternas, tanques elevados u otros), limpieza de tanques sépticos, otros; del C.S. Quilmaná

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYS
Sr. Juan José Catillo Zurunga
Jefe de Área de Mantenimiento

JOSE K. SANCHEZ GONZALEZ
MÉDICO CIRUJANO
C.M.P. 53477

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



7. BASE LEGAL

- 7.1 Ley 26842. Ley General de Salud.
- 7.2 Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- 7.3 Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- 7.4 Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM, Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- 7.5 Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificaciones.
- 7.6 Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA - Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".
- 7.7 Resolución Ministerial N° 063-2017-MINSA, que aprueba la NTS N° 133-MINSA/2017/DIGESA: Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control integrado de Insectos, Vectores, Artrópodos Molestos y Roedores en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- 7.8 Decreto Supremo N° 009-05-TR (28.09.05) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S.005-2012-TR.
- 7.9 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su modificatoria Decreto Supremo N° 016-2016-TR.
- 7.10 Norma Técnica I.S. 020 - Norma Técnica que establece los criterios generales de diseño, construcción y operación de tanques sépticos.
- 7.11 Decreto Supremo N° 013-2006 -SA Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- 7.12 Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM y sus modificatorias.
- 7.13 Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- 7.14 Decreto Supremo N° 009-2025-EF. - Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- 7.15 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS DE SALUD - CAÑETE YAUYS
Sr. Juan José Castillo Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Muse R. Sanvedra Goyes
MÉDICO CIRUJANO
C.M.P.: 53877

8. REQUISITOS DEL POSTOR:

- 8.1 Contar con la Resolución Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral, Autorización de Funcionamiento otorgada por el Ministerio de Trabajo, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- 8.2 Contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada, que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios otorgados, precisando que la estructura administrativa deberá permitir la atención oportuna de la nómina del personal propuesto, tales como el pago oportuno de las remuneraciones o salarios y los beneficios sociales correspondientes, la atención oportuna de los requerimientos logísticos necesarios y adecuados (materiales de limpieza, herramientas, útiles del personal, etc.), para cumplir las tareas asignadas.
- 8.3 Deberá contar como mínimo con medios de comunicaciones (radial o telefónica) que le permita estar en contacto permanente con el puesto de supervisión de limpieza asignado al C.S. Quilmaná; asimismo, deberá contar con los mecanismos necesarios para atender una emergencia de su personal.
- 8.4 Necesariamente la Empresa deberá tener experiencia de servicio prestados en el rubro hospitalario en entidades de salud como mínimo 3 años.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CAÑETE - YAUYOS
Sr. Juan José Castillo Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

- 8.5 La empresa deberá contar con un profesional ingeniero sanitario y/o de higiene y seguridad industrial y/o industrial titulado, colegiado y habilitado para la labor de saneamiento ambiental que involucra trabajos de fumigación, desratización, eliminación de plagas, limpieza y desinfección de tanques de agua, entre otros que se requieran en coordinación con el C.S. Quilmaná para el adecuado trabajo; asimismo este profesional deberá de contar con capacitación en proceso de saneamiento o gestión ambiental. Este profesional podrá ser un asesor externo siendo su visita 03 veces al mes como mínimo y/o cuando el C.S. Quilmaná lo requiera el cual quedará suscrito en un acta con el Área de Mantenimiento y la participación por el área de epidemiología como ente técnico. Este será requisito para la conformidad de servicio, el cual estará incluido en el informe de la persona responsable (Supervisor del Servicio de Limpieza).
- 8.6 El C.S. Quilmaná tendrá derecho a inspeccionar, controlar y calificar la prestación del servicio de limpieza diariamente, rechazar los materiales que la empresa suministra, en caso de considerarlos inadecuados (materiales que se encuentren con la fecha vencida) para el servicio; así mismo exigir el correcto comportamiento del personal de la empresa, estando está obligada a corregir de inmediato, las observaciones o deficiencias que se les indica verbalmente o por escrito a través del Área de Mantenimiento de la RIS CY.
- 8.7 La empresa deberá cumplir estrictamente las normas y disposiciones determinadas en cada puesto de trabajo.
- 8.8 La empresa proporcionará diariamente dos (2) copias impresas del parte diario de asistencia con nombres, horas y firma de cada turno, debidamente firmado y sellado por el supervisor.

9. PERFIL DE LA EMPRESA

- 8.1 Debe estar constituido de acuerdo con Ley, y que disponga de la debida capacidad técnica, económica y operativa en la organización, operación y administración del servicio de saneamiento ambiental como son desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua (cisternas, tanques elevados u otros), limpieza de tanques sépticos; y mantenimiento de áreas verdes.
- 8.2 El CONTRATISTA debe presentar 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 El CONTRATISTA no debe tener ningún impedimento para contratar con el estado.

10. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

10.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio es de ocho (8) meses días computados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio, que deberá ser suscrita como máximo al día siguiente de la firma del contrato, por el medico Jefe del C.S. Quilmaná, responsable del área de mantenimiento de la RIS CY y el Contratista.

10.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se ejecutará mediante la contratación de suma alzada, en el cual para el perfeccionamiento de contrato la empresa deberá presentar su estructura de costos detallando el costo de remuneración de todo el personal, costos de materiales e insumos de limpieza, equipos a utilizar, costos de trabajos especiales y otros gastos que se incurra para la prestación del servicio

JOSE K. SANCHEZ TRUJILLO
MEDICO QUILMANO
CNP: 53877

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



10.3 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El servicio requerido deberá centrar sus labores en las actividades de saneamiento ambiental que incluyen desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de tanques sépticos; y mantenimiento de áreas verdes del C.S. Quilmaná, para ello deberá planificar sus actividades mediante rutinas: diaria, semanal, mensual, rutinas complementarias y otras que permitan brindar adecuado servicio de acuerdo al presente requerimiento y cumplimiento de las normas sanitarias vigentes para ello deberá cumplir los siguientes lineamientos:

- 10.3.1 El CONTRATISTA proporcionará todos los materiales, insumos y equipos a utilizar para la ejecución del servicio, según la periodicidad especificada en los términos de referencia, para uso completo de los mismos en ese periodo, los cuales deberán ser adecuados para la naturaleza de las instalaciones y cumplir con las características técnicas señaladas también en los términos de referencia. EL CONTRATISTA deberá suministrar una cantidad adicional de insumos, materiales o equipos si estos llegaran a agotarse y fuesen necesarios para el cumplimiento del objeto del presente requerimiento, sin perjuicio o gasto a la Entidad.
- 10.3.2 El CONTRATISTA deberá presentar, al inicio de la prestación efectiva del servicio, las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) de todos los materiales, insumos y equipos a usar para la ejecución del servicio señalados en los términos de referencia, estos deberán ser entregados de manera física al responsable de la supervisión del servicio (**Entiéndase responsable del área de mantenimiento de la RIS CY**) o cuando ocurra un cambio en las características del producto (presentación, concentración, marca, etc).
- 10.3.3 Todos los materiales e insumos para utilizar en la ejecución del servicio deberán ser ingresados en su presentación original por lo que no se permite el fraccionamiento ni alteración del empaque original de los productos.
- 10.3.4 Los materiales, insumos y equipos a utilizar para la ejecución del servicio deben almacenarse en condiciones adecuadas y diferenciadas según la naturaleza del producto y recomendaciones del fabricante. Los productos deberán conservarse en sus envases de fábrica, con su rotulado intacto para su fácil identificación.
- 10.3.5 Para el ingreso de los materiales e insumos, EL CONTRATISTA presentará guías de remisión, para la validación respectiva debe contar con la firma de recepción del responsable de la supervisión del servicio y el visado por el responsable del área de epidemiología, este último verificará las condiciones de los insumos y sus registros sanitarios emitidos por la autoridad competente. No se permitirá la entrega parcial de materiales fuera de su periodo correspondiente.
- 10.3.6 Todos los materiales, insumos y equipos que EL CONTRATISTA utilizará para el servicio correspondiente serán entregados al responsable de la supervisión del servicio mediante la firma y sello de la guía de remisión correspondiente. El responsable de la supervisión del servicio, entregará en su totalidad los materiales, insumos y equipos de limpieza al personal de limpieza, quienes verificarán que se recepcionen las cantidades señaladas en los términos de referencia e informará en caso de incumplimiento. Adicional a ello, el responsable de la supervisión del servicio tendrá en custodia toda documentación relacionada al CONTRATISTA, dicha documentación deberá estar disponible para los responsables de la supervisión del servicio y/o entidades fiscalizadoras.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE Y AUYOS
Sr. Juan José Catillo Zurita
Jefe del Área de Mantenimiento

José K. Sanvedra Goyes
MÉDICO CIRUJANO
CMP: 53377

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Castillo Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Jose R. Sampedro Rojas
MEDICO CIRUJANO
CIAP: 53877

- 10.3.7 Durante el periodo de prestación del servicio, los materiales, implementos, herramientas y equipos, cuando sea necesario, deberán ser reemplazados por otros similares de las mismas características y calidad, debiendo considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando estos estén descontinuados o haya desabastecimiento en el mercado. EL CONTRATISTA deberá solicitar por mesa de partes y correo electrónico al responsable de la supervisión del servicio sus registros sanitarios correspondientes para su validación. Realizada la confirmación por la supervisión del servicio o responsable del área de epidemiología de la RIS CY, el CONTRATISTA tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios para realizar el cambio.
- 10.3.8 El CONTRATISTA deberá brindar las facilidades al personal profesional de la del área de epidemiología y supervisor del servicio, para que realicen una inspección al almacén del CONTRATISTA, de manera rutinaria, previa notificación; el motivo de esta actividad es verificar las condiciones de almacenamiento de los materiales, insumos y equipos que utilizará EL CONTRATISTA para la ejecución del servicio. La notificación se efectuará con una anticipación no menor de cinco (5) días calendarios. Durante la inspección deberán estar presentes el director técnico y/o personal designado de la empresa.
- 10.3.9 EL CONTRATISTA deberá remitir de manera mensual a la RIS CY un informe de evaluación de riesgos sanitarios asociados a la naturaleza de servicio que realiza (presencia de vectores, presencia de roedores, criaderos de vectores, acumulación de residuos, otros.), debidamente evidenciado y las acciones a realizar para el control de riesgos, que deberá ser entregado vía correo electrónico al supervisor del servicio y al área de epidemiología de la RIS CY.
- 10.3.10 El CONTRATISTA deberá garantizar la cobertura total del servicio de limpieza y desinfección según lo requerido para el C.S. Quilmaná, objeto del presente requerimiento y ante cualquier contingencia.
- 10.3.11 El CONTRATISTA deberá asegurar y evidenciar las capacitaciones con las que cuenta su personal operativo mediante supervisiones y capacitaciones continuas de los procedimientos establecidos en la R.M. N° 372-2011-MINSA "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" y NTS 144-2018/MINSA/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" y otras relacionadas a limpieza, desinfección y labores de saneamiento ambiental.
- 10.3.12 EL CONTRATISTA deberá capacitar a su personal (supervisores y operarios) como mínimo de manera semestral, con talleres relacionados a los temas de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección, los mismos que deberán tener una duración mínima de 2 horas. Dichas capacitaciones serán presentadas a través de la Ficha Homologada con registros fotográficos donde se señale el puesto o función del personal y el establecimiento designado. La documentación deberá ser remitida por mesa de partes y correo electrónico a la RIS CY con atención al área de epidemiología y al supervisor de servicio con un tiempo de siete (07) días calendarios posteriores al culminar las capacitaciones.
- 10.3.13 En caso de producirse algún daño o deterioro de bien(es) del C.S. Quilmaná durante la prestación de servicio, EL CONTRATISTA, queda obligado a cubrir los gastos de reparación y subsanar el daño o deterioro, de acuerdo con los procedimientos administrativos vigentes.
- 10.3.14 El personal operativo del CONTRATISTA debe contar con un cuaderno o formato de asistencia y un cuaderno de ocurrencias donde brinde sus servicios, ambos registros deberán estar foliados, sellado y firmado por el

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Jose K. Sanvedra Goyes
MÉDICO CIRUJANO
CMP: 53877

- supervisor del CONTRATISTA. El cuaderno o formato de asistencia del personal de limpieza quedará en custodia del personal de la empresa de seguridad y vigilancia para el registro diario y será entregado al responsable del servicio quien también deberá sellar y firmar la asistencia, como evidencia y medida de control por parte del C.S. Quilmaná.
- 10.3.15 El C.S. Quilmaná se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA la sustitución de cualquiera de sus servidores, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros. Así mismo EL CONTRATISTA podrá realizar cambios manteniendo la constancia del servicio, dichos cambios deberán ser sustentados en un plazo no mayor a 24 horas. La documentación del personal nuevo deberá ser presentado formalmente por Trámite Documentario, mesa de partes de la RIS CY adjuntando la documentación completa, dirigido al supervisor del servicio, con copia al área de epidemiología de la RIS CY. La hoja de ruta del expediente ingresado por mesa de partes (legajo del personal de limpieza) deberá ser enviado también de manera digital vía correo electrónico al supervisor del servicio y al área de epidemiología de la RIS CY, quien validará la permanencia del personal nuevo propuesto con un plazo de 24 horas. Salvo el personal de reemplazo haya sido presentado como personal retén o descansero sin perjuicio económico a la RIS CY.
- 10.3.16 En los casos de una eventual inasistencia de algún operario, EL CONTRATISTA está obligado a tener personal de reemplazo, dicho personal debe figurar en la planilla del CONTRATISTA que previamente ha presentado a la RIS CY, o de ser el caso presentar documento formal de presentación que indica que se encuentra apto para dicha labor, en un plazo máximo de dos (2) horas de sucedido el hecho, EL CONTRATISTA deberá reportar a la RIS CY el cambio de personal mediante correo electrónico previo al ingreso al(los) establecimiento(s).
- 10.3.17 El CONTRATISTA está en obligación de ejecutar los servicios de saneamiento ambiental como desratización, desinsectación, desinfección, limpieza de techos, limpieza de tanques sépticos, limpieza y desinfección de cisternas y tanques elevados; en las fechas y hora que la Entidad indique, ante situaciones que deban ser atendidas de manera urgente y/o prioritaria. De modificarse las fechas del cronograma establecido, el CONTRATISTA procederá a realizar las actualizaciones correspondientes previo sustento y notificará al área usuaria y técnica, vía correo electrónico.
- 10.3.18 EL CONTRATISTA deberá evidenciar que el personal operario cuente con una guía y/o manual de procedimientos de limpieza y desinfección actualizada, cronograma de turnos establecidos con asignación de áreas a limpiar, registro de actividades de realizadas, registro de utilización de insumos; en el C.S. Quilmaná.
- 10.3.19 EL CONTRATISTA deberá brindar en digital toda información relacionada a los servicios contenido en los Términos de Referencia, en caso de que lo requiera el supervisor del servicio y/o responsable del área de epidemiología.
- 10.3.20 El CONTRATISTA está en la obligación de acreditar los comprobantes de pago del personal operario, para sustentar la contraprestación económica de su personal.
- 10.3.21 La Entidad brindará un espacio acorde a la posibilidad para que los trabajadores del CONTRATISTA puedan utilizarlos.
- 10.3.22 EL CONTRATISTA, en coordinación con el supervisor del servicio, asegurará la adecuada recolección y transporte interno de los residuos generados, en cumplimiento del programa o plan de manejo de residuos sólidos de la RIS CY, el mismo que le será proporcionado al día siguiente de suscrito el contrato mediante correo electrónico institucional y/o mediante acta suscrita. En el marco del seguimiento del programa o plan de manejo de residuos sólidos, la RIS CY realizará visitas inopinadas, que

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIO BÁSICO DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zuñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Jose K. Santodomingo
MEDECO CIRUJANO
C.R.P. 53877

estará a cargo de un representante del área usuaria y quedarán evidenciadas mediante la suscripción de acta. Adicionalmente, se realizará la verificación de los procedimientos de recolección y transporte interno mediante las "Listas de verificación de manejo de residuos sólidos" de la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA-2018/DIGESA. Cabe precisar que los documentos serán proporcionados por la RIS CY.

- 10.3.23 EL CONTRATISTA, coordinará con el supervisor del servicio, a fin de tomar conocimiento sobre los espacios designados para el almacenamiento central de los residuos sólidos, que permita el adecuado manejo de los residuos sólidos por parte de EL CONTRATISTA.
- 10.3.24 Los residuos generados como resultado de la prestación de servicio serán considerados como residuos generados dentro del C.S. Quilmaná, por lo que su manejo se realizará de acuerdo con los términos de referencia. Se exceptúan los casos en los que, debido a las características particulares de los residuos generados, se justifique la gestión de su valorización o disposición por parte del CONTRATISTA".
- 10.3.25 EL CONTRATISTA reportará sobre incidentes y/o condiciones que limiten en forma parcial o total el desarrollo del servicio, que supongan un riesgo sanitario.
- 10.3.26 EL CONTRATISTA brindará información sobre reservorios (tanques elevados y cisternas) y tanques sépticos, con el objetivo de actualizar al C.S. Quilmaná sobre sus características, condiciones de operación y otros aspectos que la entidad solicite.

10.4 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El supervisor asignado por el CONTRATISTA deberá identificar el nivel de riesgo de los ambientes del C.S. Quilmaná inmerso en el presente requerimiento, a fin de distribuir y organizar adecuadamente los materiales, insumos, equipos, operarios y el orden de la tarea a realizar. Esta información la debe conocer el operario de limpieza antes de comenzar de manera diaria sus actividades. Tomar en cuenta las siguientes definiciones:

- **Áreas críticas:** Aquellas que tienen alto riesgo de contaminación y contacto con elementos biológicos, fluidos corporales, otras sustancias tóxicas, sustancias o reactivos químicos.
- **Áreas semi críticas:** Áreas con riesgo moderado de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales.
- **Áreas no críticas:** Áreas con riesgo mínimo de contaminación y contacto con elementos biológicos.

10.4.1 Descripción de procedimientos de limpieza y desinfección

Debe establecerse un orden para las actividades diarias de limpieza, a fin de no contaminar otras áreas; por lo tanto, se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones (RM 372-2011/MINSA):

- 10.4.1.1 Antes de iniciar la limpieza diaria de ambientes se debe eliminar materia orgánica tales como sangre, saliva y otros fluidos, mediante la utilización de paños adecuados; posterior a ello desinfectar la zona con desinfectante de alto nivel tal como amonio cuaternario. Realizar este proceso con guantes descartables.
- 10.4.1.2 Se debe comenzar por las áreas limpias y, por último, limpiar las áreas sucias respetando el orden de limpieza; de este modo se disminuirá el riesgo de contaminar las superficies del área limpia donde se manipula material estéril.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIO BÁSICO DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Jose M. Samadri Rojas
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 53877

- 10.4.1.3 Dentro del mismo ambiente, la "unidad de paciente" se debe limpiar con elementos diferentes a los que están de la cama hacia abajo. La limpieza de la "unidad del paciente", estará a cargo de un técnico (a) de enfermería.
- 10.4.1.4 Limpiar siempre con guantes de goma.
- 10.4.1.5 No crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes (al sacudir o barrer). Por lo queda terminantemente prohibido el barrido en seco en ambientes cerrados del establecimiento de salud.
- 10.4.1.6 Utilizar productos con registro o autorización sanitaria, aprobados por la entidad competente.
- 10.4.1.7 Utilizar los insumos químicos mediante la dosificación (Usar recipientes medidores) indicada por el fabricante, además seguir las pautas y recomendaciones de seguridad establecidas.
- 10.4.1.8 Llevar siempre en el carro de la limpieza los envases originales tanto de detergentes como de desinfectantes, en caso contrario deben estar rotulados en forma legible y claramente visible.
- 10.4.1.9 No se recomienda fumigar ni utilizar atomizadores en presencia de pacientes.
- 10.4.1.10 El material utilizado para limpiar todo tipo de superficies (paños, esponjas o mopas) debe mantenerse escurrido.
- 10.4.1.11 Debe dejarse actuar el desinfectante sobre las superficies por el tiempo de exposición correspondiente y recomendado por el fabricante, no es necesario aclarar ni secar.
- 10.4.1.12 El material de limpieza empleado en las zonas de alto riesgo tiene que ser de uso exclusivo para el área específica, a fin de evitar la contaminación cruzada.
- 10.4.1.13 Durante la manipulación de los productos de limpieza, el personal se protegerá para prevenir posibles riesgos (inhalación y/o salpicaduras sobre piel o mucosas) con equipos de protección personal (EPP), y también según las indicaciones del fabricante (hoja de seguridad y hoja técnica) y las normas internas.
- 10.4.1.14 El material usado para la limpieza debe dejarse limpia, desinfectado apropiadamente y bien escurrido en cada turno.

10.4.2 Principios básicos para la limpieza y desinfección (RM 372-2011/MINSA)

- 10.4.2.1 Comenzar desde zonas más altas para luego continuar con las más bajas. techo, paredes y piso, en ese orden.
- 10.4.2.2 Las superficies más altas deben limpiarse con un paño húmedo impregnado con un agente de limpieza evitando dispersar el polvo.
- 10.4.2.3 Las paredes, ventanas y puertas que incluyen las manijas deben limpiarse totalmente en forma regular y además cuando estén manchadas.
- 10.4.2.4 Las cortinas deben mantenerse limpias e informar al personal de mantenimiento o quien haga sus veces en el establecimiento de salud para el cambio de ser necesario.
- 10.4.2.5 De existir superficies de difícil acceso que no permitan la adecuada limpieza y desinfección, EL CONTRATISTA deberá programar la desinfección vía aérea utilizando los equipos nebulizadores y productos desinfectantes apropiados para este fin. Seguir los procedimientos de trabajos especiales de saneamiento ambiental.
- 10.4.2.6 Los baños deben limpiarse y desinfectarse permanentemente durante el día, incluyendo los sanitarios y otros elementos adheridos a las paredes. No debe haber hongos en uniones de mayólicas, azulejos, baldosas, bañeras, otros.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



- 10.4.2.7 Queda terminantemente prohibido que el personal operario de EL CONTRATISTA manipule la ropa sucia, esta debe ser manipulada exclusivamente por el personal técnico de enfermería teniendo en cuenta las precauciones universales (lavado de manos, evitar contacto con secreciones o líquidos corporales, uso de guantes, mascarillas, etc.), y no debe ser agitada para evitar la contaminación del aire.
- 10.4.2.8 La limpieza del piso se debe realizar de acuerdo con el cronograma diario o cuando se requiera por caso de derrames, evitando cruces con las actividades asistenciales y la alimentación del paciente.
- 10.4.2.9 Las superficies de las estaciones de enfermería, administrativas y áreas de alimentación deben limpiarse con elementos diferentes que el resto de las áreas de atención de los pacientes.

10.4.3 Elementos de limpieza básicos

El CONTRATISTA deberá asegurar como mínimo los materiales, insumos y equipos a utilizar para la ejecución del servicio, los cuales se describen en el presente requerimiento.

El CONTRATISTA, deberá utilizar productos de limpieza ecológicos. Hay que considerar que los productos de limpieza en su marcado y/o rotulado cuenten mínimamente con la siguiente información

- Nombre o denominación del producto
- País de fabricación
- Si el producto es perecible:
 - Fecha de vencimiento
 - Condiciones de conservación
 - Observaciones
- Contenido neto del producto, expresado en unidades de masa o volumen, según corresponda.
- En caso de que el producto contenga algún insumo o materia prima que represente algún riesgo para el consumidor o usuario, debe ser declarado.
- Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o importador o envasador o distribuidor responsable, según corresponda, así como su número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Número del registro sanitario.
- Advertencia del riesgo o peligro que pudiera derivarse de la naturaleza del producto, así como de su empleo, cuando éstos sean previsibles.
- El tratamiento de urgencia en caso de daño a la salud del usuario, cuando sea aplicable.
- Sellos ambientales y/o certificaciones del producto, de corresponder.
- La información detallada debe consignarse preferentemente en idioma castellano, en forma clara y en un lugar visible.

Durante el periodo de prestación del servicio, los materiales, implementos, herramientas y equipos, cuando sea necesario, deberán ser reemplazados por otros similares de las mismas características y calidad, debiendo considerarse la equivalencia en el volumen, calidad y costo, siempre y cuando estos estén discontinuados o haya desabastecimiento en el mercado. EL CONTRATISTA deberá solicitar por mesa de partes y correo electrónico al área de epidemiología y supervisor del servicio para su

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
RED INTEGRADA DE SALUD - CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Castillo Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Qued.
Jorge H. Sanvedra Goyes
MÉDICO CIRUJANO
CMP: 52877

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



validación. Realizada la confirmación por el área de epidemiología y supervisor del servicio, el CONTRATISTA tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios para realizar el cambio.

10.4.4 Características necesarias para los agentes de limpieza (RM 372-2011/MINSA)

El CONTRATISTA deberá usar productos limpieza con las siguientes características:

- 10.4.4.1 Que garantice un amplio espectro de limpieza (que limpie superficies tanto con tierra, polvos, grasa o fluidos orgánicos como sangre y otros.
- 10.4.4.2 Seguridad máxima y mínima toxicidad para los humanos, animales y materiales.
- 10.4.4.3 Que no tenga olor de preferencia.
- 10.4.4.4 Que cuente con el registro sanitario o equivalente otorgado por la autoridad competente.
- 10.4.4.5 Para las áreas administrativas (oficinas) considerar:

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIO BÁSICO DE SALUD CAÑETE YAUYS
Sr. Juan José Castillo Zurita
Jefe de Área de Mantenimiento

JOSE A. SANCHEZ VILLAS
MÉDICO CIRUJANO
CMP: 53877

N°	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	NORMATIVA
PRODUCTOS DE LIMPIEZA (AEROSOL)			
1	Gases que no dañen la capa de ozono	Los ingredientes usados para aerosoles o contenedores con atomizador no deben dañar la capa de ozono. Considerando como prioritario la exclusión de los compuestos halogenados o clorofluorocarbonados (CFC y HCFC)	Decreto Supremo N° 033-2000-ITINCI y sus modificatorias Protocolo de Montreal Anexo A, Anexo B, Anexo C
MATERIALES DE LIMPIEZA			
2	Trapos o Paños de limpieza reutilizables	Microfibra (Se debe de utilizar sólo siempre y cuando no contravenga las disposiciones de bioseguridad descritas en la RM 372-2011/MINSA).	Establecido por el Ministerio

Fuente: Ficha de homologación "Servicio de Limpieza de Oficinas" código CUBSO 7611150100390420
No se aplicará la reutilización de trapos o paños, ya que en las oficinas administrativas de manera eventual se realizan actividades asistenciales, no administrativas.

10.4.5 Agentes de Desinfección (RM 372-2011/MINSA)

El CONTRATISTA deberá usar productos desinfección con las siguientes características:

- 10.4.5.1 Debe ser completamente soluble en agua.
- 10.4.5.2 Amplio espectro de actividad antimicrobiana.
- 10.4.5.3 Efecto prolongado en todo tipo de superficies.
- 10.4.5.4 Eficacia en bajas concentraciones de soluciones y poco tiempo de exposición en la superficie a tratar.
- 10.4.5.5 No debe reaccionar con la materia orgánica, ni inactivarse en presencia de ella.
- 10.4.5.6 Escasa toxicidad
- 10.4.5.7 Acción residual



- 10.4.5.8 PH neutro
- 10.4.5.9 Ausencia de olor penetrante o molesto.
- 10.4.5.10 Fácil de uso/aplicación

10.4.6 Rutinas de limpieza por periodicidad

10.4.6.1 Rutinas de Limpieza diaria

La limpieza diaria debe realizarse aplicando las técnicas básicas de limpieza diariamente en húmedo, utilizando mopas, trapeadores, etc. en pasillos, comedor y lugares de mayor tránsito conjuntamente con el retiro de bolsas de residuos de salas y todas las áreas de segregación.

10.4.6.2 La limpieza diaria debe realizarse aplicando las técnicas básicas de limpieza diariamente en húmedo, utilizando mopas, trapeadores, etc. en pasillos, comedor y lugares de mayor tránsito conjuntamente con el retiro de bolsas de residuos de salas y todas las áreas de segregación.

10.4.6.3 Recojo y transporte interno de todas las bolsas conteniendo residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) y comunes, de acuerdo con lo indicado en los lineamientos de la NTS 144-MINSA/2018/DIGESA.

10.4.6.4 Limpieza y desinfección en húmedo de pisos al comienzo y término de las atenciones y/o cuando sea necesario como medida de control de riesgos ante contingencias (derrame de fluidos, secreciones, secreciones, otros).

10.4.6.5 Limpieza y desinfección de escritorios, mesas, anaqueles, estantes, sillas y otros muebles de uso habitual por parte del personal asistencial y administrativo. Se debe considerar la reutilización de paños de microfibra siempre y cuando no contravenga las disposiciones de bioseguridad descritas en la RM 372-2011/MINSA.

10.4.6.6 Limpieza y desinfección de lavatorios mediante el uso de desinfectante adecuado y aplicando los procedimientos de la RM 372-2011/MINSA.

10.4.6.7 Limpieza y desinfección de todos los baños, utilizando insumos y materiales exclusivos para estos ambientes críticos y aplicando los procedimientos de la RM 372-2011/MINSA.

10.4.6.8 Limpieza y desinfección de lavamanos, inodoros, duchas, tinas, entre otros; queda prohibido utilizar el mismo paño para los mencionados.

10.4.6.9 Mantener los espejos y ventanas de las partes bajas limpias y libres de polvo.

10.4.6.10 Mantener todos los ambientes y pasadizos con adecuado orden y limpieza según sus responsabilidades, así mismo dar aviso a las autoridades del establecimiento sobre mejoras que ayuden a dicho fin.

10.4.6.11 Limpieza de veredas perimetrales, se deberá aplicar la limpieza y desinfección en caso de derrames de fluidos, secreciones de los pacientes.

10.4.6.12 Limpieza y desinfección de vidrios, mostradores de atención al público, cristales y mamparas ubicados en lugares que requieran atención diaria.

10.4.6.13 Limpieza de superficies de gabinetes y equipos contra incendio, surtidores de agua, ventiladores, tableros electrónicos, así como los acrílicos de señalización.

10.4.6.14 Limpieza y desinfección externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina, así también de refrigeradores y aparatos eléctricos.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIO REGIONAL DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Jose M. Sanvedri Goyes
JOSÉ M. SANVEDRI GOYES
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 53877

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zúñiga
JEFE DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO

JOSE A. SORRENTU GONZALEZ
MÉDICO CIRUJANO
C.M.P.: 5387

- 10.4.6.15 Limpieza y desinfección de los recipientes de almacenamiento de residuos sólidos (biocontaminados y especiales) en el ambiente/área de almacenamiento central, es importante señalar que esta actividad se debe realizar inmediatamente posterior al recojo de estos residuos por parte de la empresa operadora especializada.
- 10.4.6.16 Reposición inmediata de insumos de aseo en los servicios higiénicos de los establecimientos de salud, sede administrativa y anexos (jabón líquido, papel sanitario, papel toalla, entre otros).
- 10.4.6.17 Llevar un registro de actividades y utilización de insumos de limpieza para hacer los debidos requerimientos o solicitudes de reposición necesarias.
- 10.4.6.18 El servicio de mantenimiento de áreas verdes debe mantener y mejorar los jardines de los establecimientos de salud, sede administrativa y anexos. Esto consiste en el podado de césped, regado, abonar, recortar los setos y arbustos, talar, podar la copa de los árboles, eliminar las malas hierbas, limpiar las hojas y desechos; así como recuperación de áreas verdes. Para el control de asistencia del personal jardinero, éste deberá registrar su asistencia en el cuadro de asistencia donde se registra el personal operario de limpieza del CONTRATISTA.
- 10.4.6.19 Pesar al final de las atenciones diarias, los residuos sólidos por cada clase (bolsas rojas, amarillas y negras) e informar al personal responsable de salud ambiental o quien haga sus veces para el registro en el formato respectivo¹, en cumplimiento de lo indicado en la NTS 144-2018/MINSA/DIGESA. Asimismo, el responsable de salud ambiental e inocuidad de cada establecimiento proporcionará la balanza para el pesaje de los residuos.
- 10.4.6.20 Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza deberá incorporar en sus labores diarias medidas y prácticas de ecoeficiencia que deriven de la propia entidad y de la normativa vigente, las mismas que están relacionadas al uso eficiente de los recursos (agua, energía y papel) y la gestión de los residuos sólidos, las cuales serán supervisadas por la entidad.
- 10.4.6.21 La entidad, realizará inspecciones inopinadas o de acuerdo con el plan establecido por la entidad, considerando que este se realice con una frecuencia mínima mensual, a fin de verificar el cumplimiento de la medida descrita, en caso de incumplimiento, se procederá a levantar un acta interna de verificación que irá acompañada de un registro fotográfico, el cual podrá presentarse como imagen nítida, con buena iluminación y enfocada al objetivo. La frecuencia mensual de inspección está sujeta a cambios por la cantidad del personal disponible de la Entidad.
- 10.4.6.22 RUTINAS DE LIMPIEZA SEMANAL**
- Limpieza profunda de muebles y repisas.
 - Limpieza con paño húmedo de cuadros y carteleros de todos los ambientes del establecimiento de salud.
 - Limpieza de vidrios de ventanas interiores y exteriores de los pisos que existieran en los establecimientos de salud, sede administrativa y anexos. Si es necesario se debe usar escaleras con las medidas de protección respectivas y acorde a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

¹ Formato del Anexo N° 15 de la NTS 144-2018/MINSA/DIGESA

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD - CAÑETE YAUYES
Sr. Juan José Castillo Zúñiga
JEFE DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO

- Lavado y desmanchado de paredes, tabiques, zócalos, viñas de ventana, molduras y aleros.
- Lavado de sillones tapizados en Marroquín u otro plástico y tapiz.
- Limpieza integral de baños, griferías y sanitarios usando esponjas y detergentes adecuados como desinfectantes, deben considerar el lavado con abundante agua y detergente de las paredes enchapadas en mayólicas, así como los pisos, utilizando también abundante desinfectante, aplicando luego encerado y lustrado a máquina.
- Limpiar y desinfectar el mobiliario y estanterías del laboratorio, aulas y auditorios.
- Limpieza de jardines o áreas circundantes.
- Lavado con detergente de las veredas perimetrales.
- Desmanchado de paredes, zócalos, puertas y ventanas.

10.4.6.23 RUTINAS DE LIMPIEZA MENSUAL

- Limpieza de azoteas y tragaluces. Si es necesario se debe usar escaleras con las medidas de protección respectivas y acorde a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Limpieza de letreros institucionales. Si es necesario se debe usar escaleras con las medidas de protección respectivas y acorde a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Limpieza de techos.
- Limpieza en general de la fachada, incluyendo muros y rejas. Si es necesario se debe usar escaleras con las medidas de protección respectivas y acorde a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Limpieza de lámparas o fluorescentes, mediante el uso de escaleras y medidas de seguridad indicadas en la Ley 29783 "Ley de seguridad y salud en el trabajo" y su reglamento.

10.4.6.24 RUTINAS DE SERVICIOS PROGRAMADOS Y/O POR REQUERIMIENTO

- La limpieza y desinfección de cisternas y tanques elevados de agua se realizarán de acuerdo con lo indicado en el Decreto Supremo N° 022-2001-SA, con una frecuencia de ejecución de cada seis (06) meses y/o en caso la entidad lo requiera por un riesgo sanitario.
- La desratización, desinsectación, desinfección, limpieza de techos y limpieza de tanques sépticos se deberán realizar a solicitud del C.S. Quilmaná y/o cuando EL CONTRATISTA considere necesario como medida de control de riesgos evidenciados.
- Para el desarrollo de los servicios de desratización, desinsectación, desinfección, y limpieza de tanques sépticos, EL CONTRATISTA deberá presentar vía correo electrónico al área de epidemiología y supervisor del servicio la Ficha técnica de evaluación y descripción de actividades (Anexo N° 1 del DS 022-2001/SA), la cual deberá contar con la firma y sello del responsable del área de epidemiología, Asimismo, EL CONTRATISTA deberá dejar un cargo de la ficha mencionada en el C.S. Quilmaná.

Joyse K. Sarmiento Goyes
MÉDICO GERIATRO
CNP: 3587

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIO REGIONAL DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zurita
Jefe del Área de Mantenimiento

- El CONTRATISTA deberá emitir un reporte por cada periodo de servicio, detallado por ambientes o zonas tratadas de los trabajos de saneamiento ambiental (Desratización, desinsectación, desinfección, y limpieza de tanques sépticos), realizados, dicho reporte será firmado y visado por el responsable del área de epidemiología, EL CONTRATISTA deberá dejar un cargo en el C.S. Quilmaná; los cargos serán remitidos vía correo electrónico al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología, en los primeros cinco (05) días hábiles siguientes de culminado el periodo.

10.4.6.25 OTRAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

- Apoyo en el traslado de mobiliario de oficina, equipos y otros enseres.
- Apoyo en limpieza en caso de traslado o mudanza.
- Atención ante emergencias por aniegos y/o inundaciones.
- Atención ante contingencias por derrame de residuos sólidos, derrame de sangre y otras secreciones.
- Apoyo con operarios de limpieza en actividades externas al establecimiento (Limpieza, desinfección, recojo de residuos sólidos y bombeo de depósitos de agua), los cuales deben ser dispuestos por el supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología.

10.4.7 Entrega de los certificados de trabajos de saneamiento ambiental

El CONTRATISTA emitirá obligatoriamente los certificados y/o constancias vigentes de estas actividades de saneamiento ambiental dentro de 02 días hábiles posteriores al término del servicio (Decreto Supremo N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM), en caso corresponda; los cuales deberán ser entregados a la jefatura del C.S. Quilmaná asimismo deberá remitir copias en físico y/o digital de dichas constancias, y registro consolidado al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología para la validación y fiscalización posterior de acuerdo a las competencias de cada área.

Dr. K. Sotillo G. es
MÉDICO CIRUJANO
C.O.P. 5337

10.5 PERSONAL DE LA EMPRESA

EL CONTRATISTA designará personal debidamente calificado y capacitado, los cuales estarán encargados de ejecutar las labores diarias de limpieza y desinfección de los ambientes del C.S. Quilmaná.

Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza deberá incorporar en sus labores diarias medidas y prácticas de ecoeficiencia que deriven de la propia entidad y de la normativa vigente, las mismas que están relacionadas al uso eficiente de los recursos (agua, energía y papel) y la gestión de los residuos sólidos.² EL CONTRATISTA debe contar con personal asignado con capacidad de coordinación con el supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología, y garantizar la toma de decisiones ante eventuales contingencias suscitadas en el C.S. Quilmaná inmerso en el presente requerimiento. A continuación, se describe el perfil del personal solicitado:

² Referencia Ficha de homologación "Servicio de Limpieza de Oficinas" código CUBSO 7611150100390420



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CAÑETE YAUYES
Sr. Juan José Carrillo Zurriaga
Jefe del Área de Mantenimiento

Joyce K. Santibañán Guayas
MÉDICO CIRUJANO
C.M.P. 53877

10.5.1 Director Técnico

- 10.5.1.1 Título de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial colegiado y habilitado.
- 10.5.1.2 Las funciones del Director técnico se encuentran en el Decreto Supremo N° 022-2001-SA, según artículo 14, artículo 15 y otras contenidas en la normativa vigente.
- 10.5.1.3 Mayor de edad, el cual debe acreditar mediante Documento Nacional de Identidad (DNI), se precisa que en caso el personal propuesto como Director Técnico no cuente con el documento por vencimiento de éste para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- 10.5.1.4 Experiencia no menor a tres (03) años en dirección y control de actividades de saneamiento ambiental en entidades públicas y/o privadas.
- 10.5.1.5 Contar con certificación actualizada de conocimientos de las normativas relacionadas a los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA), labores de saneamiento ambiental (RM 449-2001-SA) y bioseguridad. Se acreditará con copia simple de los certificados y/o constancias, las horas lectivas y la entidad que emite las capacitaciones serán a libre discrecionalidad del postor, siempre y cuando el emisor se encuentre habilitado y autorizado por el sector competente para la emisión de las constancias, certificaciones, y otros.

10.5.2 Supervisor

- 10.5.2.1 La función de supervisión de limpieza no podrá ser asumida por ninguna de las personas designadas para la operatividad del servicio, el cual se solicita que se realice de manera diaria.
- 10.5.2.2 Mayor de edad, el cual debe acreditar mediante Documento Nacional de Identidad (DNI), se precisa que en caso el personal propuesto como supervisor no cuente con el documento por vencimiento de éste para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- 10.5.2.3 Experiencia mínima de dos (02) años ejerciendo labores de supervisión de servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de entidades públicas y/o privadas.
- 10.5.2.4 Contar con certificación actualizada de conocimientos de las normativas relacionadas a los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA), labores de saneamiento

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYES
Sr. Juan José Catillo Zurriaga
Jefe del Área de Mantenimiento

- ambiental (RM 449-2001-SA) y bioseguridad. Se acreditará con copia simple de los certificados y/o constancias, las horas lectivas y la entidad que emite las capacitaciones serán a libre discrecionalidad del postor, siempre y cuando el emisor se encuentre habilitado y autorizado por el sector competente para la emisión de las constancias, certificaciones, y otros.
- 10.5.2.5 No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- 10.5.2.6 Contar con Certificado de Salud Ocupacional (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud. EL CONTRATISTA deberá presentar copia física de estas constancias de capacitación del personal correspondiente, al área usuaria y/o área técnica para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- 10.5.2.7 Contar con Certificado de Salud Mental (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud. EL CONTRATISTA deberá presentar copia física de estas constancias de capacitación del personal correspondiente, al área usuaria y/o área técnica para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- 10.5.2.8 Contar con carné de vacunación para Hepatitis B, Tétano, influenza y otros que correspondan para la naturaleza de la función a realizar y en concordancia a las normativas vigentes. EL CONTRATISTA deberá presentar copia física de estas constancias de capacitación del personal correspondiente, al área usuaria y/o área técnica para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- 10.5.2.9 Los supervisores designados por la empresa deberán realizar coordinaciones de manera permanente con el supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología, por lo que EL CONTRATISTA suministrará números de celular institucional permanente para realizar dichas coordinaciones, el cual deberá estar especificado en el contrato.

10.5.3 Operario de limpieza:

- 10.5.3.1 Mayor de 18 años, se precisa que para su acreditación debe contar con su documento de identidad nacional, en caso el personal propuesto como operario no cuente con el documento por vencimiento del mismo para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- 10.5.3.2 Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores en servicios de limpieza y/o mantenimiento de locales de Entidades públicas y/o privadas. Se acreditará mediante copia de constancia simple.
- 10.5.3.3 No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

Joyce K. Sanvedra Gálvez
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 5387

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYS
Sr. Juan José Cantillo Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Dr. A. Sotomayor
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 52877

- 10.5.3.4 Debe contar con constancias y/o certificados con actualización cada seis (06) meses que certifiquen conocimientos de los procedimientos de limpieza y desinfección en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA) y sus respectivas normas de bioseguridad. EL CONTRATISTA deberá presentar copia física de estas constancias de capacitación del personal operario correspondiente, a la Unidad de Logística de la RIS CY para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización. Asimismo deberá enviar de manera digital al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología.
- 10.5.3.5 Constancias de capacitación a los operarios serán acreditadas para el perfeccionamiento del contrato. Las cuales son mínimo de 12 horas lectivas para cada tema siendo estos: en temas de ecoeficiencia, en manejo de residuos sólidos, en manejo seguro y dosificación de productos químicos, limpieza y desinfección.
- 10.5.3.6 Contar con Certificado de Salud Ocupacional (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud. EL CONTRATISTA deberá presentar copia física de estas constancias de capacitación del personal operario correspondiente, al área de logística y/o jefatura de establecimiento de salud para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- 10.5.3.7 Contar con Certificado de Salud Mental (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud. EL CONTRATISTA deberá presentar copia física de estas constancias de capacitación del personal operario correspondiente, al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología. para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- 10.5.3.8 Contar con carné de vacunación (hepatitis B, tétanos) y otras de riesgo como influenza H1N1 o influenza estacional. EL CONTRATISTA deberá presentar copia física de estas constancias de capacitación del personal operario correspondiente, al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología. para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- 10.5.3.9 Debe conocer y aplicar los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames, emergencias y desastres, en caso corresponda.
- 10.5.3.10 La RIS CY podrá solicitar a EL CONTRATISTA la reubicación de personal operario de limpieza y jardinería a otros establecimientos de salud o sedes inmersos en el requerimiento, a criterio técnico del supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología. Esta solicitud se realizará vía correo electrónico institucional.
- 10.5.3.11 Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:
- Ahorro de Energía
 - Ejecutar su labor con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
 - No tener encendido más de lo necesario las maquinarias y equipos utilizados para el servicio, usándolos de manera eficiente y apagando los mismos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



- Si encuentra ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá a apagarlos.
- Ahorro de Agua
 - En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el operario informará al supervisor del servicio.
 - Usar solo el agua necesaria para la limpieza de las áreas.

10.5.4 Jardinero (Operario)

- 10.5.4.1 Mayor de 18 años, se precisa que para su acreditación debe contar con su documento de identidad nacional, en caso el personal propuesto como operario/jardinero no cuente con el documento por vencimiento del mismo para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- 10.5.4.2 Experiencia mínima de un (01) año en servicios de Jardinería. Se acredita mediante copia de certificados o constancias simples.
- 10.5.4.3 No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Cailla Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

10.5.5 Personal operativo para trabajos de saneamiento ambiental

- 10.5.5.1 La empresa debe contar dentro del personal para el presente contrato, con personal debidamente calificado para realizar los trabajos de saneamiento ambiental tales como desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), limpieza de tanques sépticos.
- 10.5.5.2 Mayor de 18 años, se precisa que para su acreditación debe contar con su documento de identidad nacional, en caso el personal propuesto como operario no cuente con el documento por vencimiento del mismo para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4).
- 10.5.5.3 Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores en servicios de saneamiento ambiental tales como desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), limpieza de tanques sépticos de locales de Entidades públicas y/o privadas. Se acreditará mediante copia de constancia simple.
- 10.5.5.4 No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

Dr. K. Saavedra Rojas
MEDICO CIRUJANO
CMP: 53877

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVIDOR BASICOS DE SALUD CAÑETE YAUYS
Sr. Juan José Catillo Zurriaga
Jefe del Área de Mantenimiento

Proyete ft. Sinteredra Kuy et
MEDICO GRIJALBA
CAMP: 53877

- 10.5.5.5 Debe contar con constancias y/o certificados con actualización cada seis (06) meses que certifiquen conocimientos de los procedimientos de servicios de saneamiento ambiental tales como desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), limpieza de tanques sépticos. EL CONTRATISTA deberá presentar copia física de estas constancias de capacitación del personal operario correspondiente, vía correo electrónico, al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología.
- 10.5.5.6 Constancias de capacitación a los operarios serán acreditadas para el perfeccionamiento del contrato. Las cuales son mínimo de 12 horas lectivas para cada tema siendo estos: en temas de saneamiento ambiental (desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), limpieza de tanques sépticos).
- 10.5.5.7 Contar con Certificado de salud ocupacional (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud. EL CONTRATISTA deberá presentar copia física de estas constancias de capacitación del personal operario correspondiente, al área de logística y/o jefatura de establecimiento de salud para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- 10.5.5.8 Contar con Certificado de Salud Mental (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud. EL CONTRATISTA deberá presentar copia física de estas constancias de capacitación del personal operario correspondiente, al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología, para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- 10.5.5.9 Contar con carné de vacunación (hepatitis B, tétanos) y otras de riesgo como influenza H1N1 o influenza estacional. EL CONTRATISTA deberá presentar copia física de estas constancias de capacitación del personal operario correspondiente, al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología, para las acciones de supervisión de las entidades de fiscalización.
- 10.5.5.10 Debe conocer y aplicar los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames, emergencias y desastres, en caso corresponda.
- 10.5.5.11 El C.S. Quilmaná podrá solicitar a EL CONTRATISTA la reubicación de personal operario de limpieza y jardinería, a criterio técnico del supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología. Esta solicitud se realizará vía correo electrónico institucional.

10.5.6 Uniforme del Personal

El CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes requisitos en cuanto al uniforme de trabajo del personal que designe:

- 10.5.6.1 EL CONTRATISTA proporcionará a su personal (tanto operarios, supervisor y jardinero) como mínimo dos (02) indumentarias de trabajo completas (Pantalón largo, Chaqueta de manga larga o tres cuartos (¾) y Gorra de tela de material resistente o impermeable, color claro), asimismo EL CONTRATISTA deberá adicionar más indumentarias, en caso la Entidad evidencie la necesidad de las mismas. La indumentaria deberá ser de color claro, diferenciándose los colores entre operario de limpieza y operario de jardinería, supervisor de limpieza y Director técnico. El cargo de entrega de los

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zurita
Jefe del Área de Mantenimiento

- uniformes al personal mencionado deberá ser acreditado por medio físico (ingreso por mesa de partes) y/o digital (correo electrónico) a los 15 días calendarios de iniciado el servicio.
- 10.5.6.2 EL CONTRATISTA proporcionará a su personal (tanto operario, supervisores y jardineros), el cargo de entrega de los equipos de protección personal (EPP) al personal mencionado deberá ser acreditado por medio físico (ingreso por mesa de partes) y/o digital (correo electrónico) a los 15 días calendarios de iniciado el servicio.
- 10.5.6.3 EL CONTRATISTA deberá reponer o cambiar la indumentaria de trabajo de manera oportuna en caso de que se evidencie desgaste, deterioro, se encuentre rota o manchada sin solución de lavado y que no permita la adecuada protección de personal de acuerdo con las normativas vigentes.
- 10.5.6.4 El uniforme deberá consignar el nombre y/o logotipo de la empresa con el objetivo de poder ser identificado por parte del personal de establecimiento y usuarios externos.
- 10.5.6.5 Fotocheck que debe contener información mínima como nombres y apellidos completos del personal, número de DNI, logo de la empresa y el cargo de la persona en servicio. El cual debe estar visible y en adecuadas condiciones de conservación (no manchado y legible).

10.5.7 Equipo de protección personal supervisores y Director Técnico

- 10.5.7.1 Zapatos de seguridad ergonómicos, impermeables, con suela antideslizante y punta de acero.
- 10.5.7.2 Mascarilla (según normativa vigente y tipo de actividad).
- 10.5.7.3 Lentes de seguridad (para los trabajos de dilución de compuestos químicos).

10.5.8 Equipo de protección personal de los operarios
(La calidad será revisada previamente y validada por la Entidad)

- 10.5.8.1 Guantes resistentes a soluciones alcalinas y ácidas, se puede utilizar colores para diferenciar los tipos de ambientes de acuerdo con su nivel de riesgo.
- 10.5.8.2 Mascarilla (según normativa vigente y tipo de actividad).
- 10.5.8.3 Respirador contra aerosoles (para el caso de la etapa de almacenamiento final de residuos sólidos).
- 10.5.8.4 Zapatos de seguridad ergonómicos, impermeables, con suela antideslizante y punta de acero.
- 10.5.8.5 Lentes de seguridad (para los trabajos de dilución de compuestos químicos).

Dr. José R. Sanabria Grues
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 53877

10.5.9 Equipo de protección personal para personal jardineros

- 10.5.9.1 Guantes de uso en jardinería, resistente y antideslizante.
- 10.5.9.2 Mascarilla (según normativa vigente y tipo de actividad).
- 10.5.9.3 Zapatos de seguridad ergonómicos, impermeables, con suela antideslizante y punta de acero.
- 10.5.9.4 Lentes de seguridad (para trabajos en jardinería)
- 10.5.9.5 Audífonos protectores para el oído
- 10.5.9.6 Gorro tipo árabe
- 10.5.9.7 Delantal de Plástico

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



10.5.10 Equipo de protección personal para personal de Saneamiento Ambiental

- 10.5.10.1 Guantes resistentes a soluciones alcalinas y ácidas, se puede utilizar colores para diferenciar los tipos de ambientes de acuerdo con su nivel de riesgo.
- 10.5.10.2 Mascarilla (según normativa vigente y tipo de actividad).
- 10.5.10.3 Respirador contra vapores tóxicos (desinsectación, desinfección y limpieza de tanques sépticos), según normativa vigente.
- 10.5.10.4 Zapatos de seguridad ergonómicos, impermeables, con suela antideslizante y punta de acero.
- 10.5.10.5 Lentes de seguridad (para los trabajos de dilución de compuestos químicos).

10.5.11 Remuneración del Personal

Los ingresos mensuales que deberá percibir el operario de limpieza no podrán ser inferiores a la remuneración mínima para los trabajadores de la actividad privada (RMV). El CONTRATISTA, según el calendario de pago propuesto, pagará a los operarios de limpieza sus remuneraciones, beneficios y gratificaciones correspondientes a Ley. Asimismo, deberá cumplir estrictamente con el pago o depósito de la compensación por el tiempo de servicio de sus trabajadores y cumplir con todas las normas laborales vigentes que sean de beneficio para sus trabajadores.

Se precisa que se debe presentar su oferta económica incluyendo su estructura de costos, en el cual deberán considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES.

En caso de modificación de alguno de los documentos requeridos durante la ejecución contractual, deberá comunicarse dicho cambio.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre el CONTRATISTA y la RIS CY, por algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del CONTRATISTA, a tal efecto, la RIS CY podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

11. MATERIALES Y EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 11.1 El CONTRATISTA deberá entregar todos los materiales, insumos y equipos descritos en el Anexo N° 01 durante la primera semana de cada periodo, en cantidad y frecuencia indicada en el presente requerimiento.
- 11.2 El CONTRATISTA podrá utilizar materiales y/o equipos adicionales a lo descrito en el Anexo N° 01 si considera necesario para la correcta ejecución del servicio, para ello deberá comunicar con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles, vía correo electrónico institucional al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología de la RIS CY.
- 11.3 EL CONTRATISTA deberá hacer uso de equipos (aspiradores, enceradoras, entre otros) con una antigüedad máxima a cinco (05) años contados a partir de su adquisición, adicional, se debe asegurar el mantenimiento de los mismos de manera trimestral durante el servicio, lo que permitirá asegurar la correcta operatividad del equipo y la extensión de su vida útil (uso responsable de energía y agua). Las constancias de mantenimiento deberán ser enviadas mediante correo electrónico y/o mesa de partes³ al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología.

³ Referencia Ficha de homologación "Servicio de Limpieza de Oficinas" código CUBSO 7611150100390420

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



- 11.4 Los dispensadores de jabón líquido con protectores de seguridad serán instalados por la CONTRATISTA en los baños públicos a partir del día de la suscripción del acta de instalación y dentro de un plazo máximo de 15 días calendarios, en los baños públicos, a fin de protegerlos de los robos. En caso de evidenciar robo, pérdida, deterioro y mal funcionamiento de los dispensadores de jabón líquido y/o protectores de seguridad, estos serán repuestos por la CONTRATISTA.
- 11.5 Todos los materiales e insumos de limpieza deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en el Anexo N° 01 en las normativas vigentes y adecuados para el uso en los establecimientos de salud inmersos en el presente requerimiento.

12. PLAN DE TRABAJO

El CONTRATISTA deberá presentar un "Plan de trabajo" dentro de diez (10) días calendarios, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en el cual debe incluir las siguientes actividades:

- 12.1 Manual de procedimientos de servicios de saneamiento ambiental, donde se detalle sobre la desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua (cisternas, tanques elevados u otros), limpieza de tanques sépticos; y mantenimiento de áreas verdes; que incluya la ecoeficiencia, así como la adecuada utilización de materiales y dosificación de insumos químicos (RM 372-2011/MINSA)
- 12.2 Manual de procedimientos y bioseguridad para el manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA).
- 12.3 Cronograma para trabajos diarios, semanales y mensuales de limpieza y desinfección de ambientes.
- 12.4 Cronograma de limpieza y desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), limpieza de tanques sépticos y mantenimiento de áreas verdes.
- 12.5 Cronograma de actividades de inspección técnica de saneamiento ambiental (Aplicación de ficha del Anexo N° 1 del DS 022-2001/SA).
- 12.6 Programa de capacitación y/o actualización de conocimientos al personal operario en limpieza.
- 12.7 Plan motivacional (Bienestar).
- 12.8 Plan de Salud del Personal (exámenes ocupacionales y/o preventivos).
- 12.9 Plan de contingencia ante accidentes, derrames, emergencias o desastres.

Dicha información será enviada por medio digital y en físico al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología.

13. SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- 13.1 El personal técnico del área de epidemiología realizará las supervisiones periódicas mediante el uso de una Ficha elaborada por dicha área. Adicional a ello, supervisará los trabajos de saneamiento ambiental tales como la limpieza y desinfección de tanques y cisternas de agua, desinsectación, desinfección y desratización, para la supervisión utilizará un acta o ficha de supervisión; el cual será enviado al supervisor del servicio por lo que el personal de EL CONTRATISTA debe brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva. Téngase en cuenta que el personal responsable del área de epidemiología verificará y validará la calidad sanitaria de bienes, insumos, materiales y procedimientos aplicados en el servicio según normativa vigente; asimismo orienta y reporta sobre inconvenientes, observaciones o inconsistencias durante el desarrollo del servicio que brinda el CONTRATISTA.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SECRETARÍA DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Dr. José H. Sureda Goyes
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 52477

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zurúiga
Jefe del Área de Mantenimiento

- 13.2 El supervisor del servicio realizará un registro de las cantidades en stock de materiales, insumos y equipos suministrados por EL CONTRATISTA durante la última semana de cada periodo (30 días aproximadamente), con el objetivo de registrar el consumo de bienes y materiales en cada periodo.
- 13.3 El médico jefe del C.S. Quilmaná, deberá consultar e informar oportunamente al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología sobre inconvenientes, observaciones o inconsistencias durante el desarrollo del servicio que brinda el CONTRATISTA; y cumplimiento de lo mencionado en los términos de referencia y reportar los incumplimientos en su periodo correspondiente. Téngase en cuenta que el médico jefe del C.S. Quilmaná podrá coordinar y acordar con el supervisor del CONTRATISTA sobre el desarrollo de los servicios de los operarios en cada establecimiento, en caso de que los mencionados tengan desacuerdos, deberán solicitar opinión del C.S. Quilmaná para la conclusión de dichos desacuerdos.
- 13.4 El supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología podrán realizar supervisiones inopinadas por lo que el personal de EL CONTRATISTA debe brindar todas las facilidades para la supervisión respectiva.
- 13.5 Para el caso de observaciones o incumplimiento evidenciados por el C.S. Quilmaná el supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología, informará de manera inmediata al médico jefe del establecimiento, este último remitirá de manera inmediata al supervisor del CONTRATISTA, indicando el sentido de estas observaciones y la evidencia; por lo que EL CONTRATISTA deberá atender y levantar dichas observaciones de manera oportuna y dentro del plazo indicado en normas legales vigentes. En caso de no subsanar las observaciones en el plazo indicado, el jefe del C.S. Quilmaná deberá remitir a la RIS CY el informe de incumplimiento respectivo.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será realizada por el establecimiento de salud o sede donde se ejecute, para lo cual EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

El acta de conformidad del servicio de limpieza será suscrita por el Médico jefe del C.S. Quilmaná, y contará con el visto del supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología; téngase en cuenta, el jefe del C.S. Quilmaná deberá tener conocimiento en cada periodo sobre:

- Ingreso de los materiales, insumos y equipamiento, especificados en la guía de remisión y comparados con los términos de referencia.
- Registro de asistencia de los operarios, será visado por el supervisor del servicio.
- Acta y/o registro de los servicios de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua (cisternas, tanques elevados u otros), limpieza de tanques sépticos; y mantenimiento de áreas verdes; que haya realizado la CONTRATISTA en el establecimiento.
- Informe y/o reportes de supervisión de procedimientos técnicos de limpieza y desinfección, realizados por el responsable de salud ambiental o quien haga sus veces.
- Informe y/o acta de incumplimiento de los términos de referencia, debidamente evidenciados; en caso corresponda.

Asimismo, las actas de conformidad deberán ser validadas por el responsable del área de epidemiología,

EL CONTRATISTA es responsable de recopilar todas las Actas de Conformidad, guías de remisión de materiales, registro de asistencia del personal operativo; la veracidad de estos documentos es responsabilidad del CONTRATISTA, los cuales deberán presentarse en Trámite Documentario, mesa de partes de la RIS CY, hasta un plazo que no excederá los diez (10) días calendario posteriores al término de la ejecución del servicio.

Jose R. Sotredra Reyes
MÉDICO CIRUJANO
CMP: 53877

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



15. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las normas legales del Perú vigentes y aplicables a las actividades de limpieza y desinfección de establecimientos de salud, manejo de residuos sólidos, bioseguridad y otros, tales como:

- 15.1 Ley N° 26842 - "Ley General de Salud"
- 15.2 R.M. N° 449-2001-SA/DM (26.07.01) Norma Sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambiente y tanques sépticos.
- 15.3 DS 022-2001-SA Reglamento Sanitario para actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- 15.4 R.M N° 63-2017 - MINSA, Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control Integrado de Insectos Vectores, Artrópodos Molestos y Roedores en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- 15.5 Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA que aprueba la "Guía de procedimientos de Limpieza y desinfección de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- 15.6 Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/DIGESA Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo". Resolución Ministerial N° 193-2020/MISA "Prevención y atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- 15.7 Decreto Supremo N° 009-05-TR (28.09.05) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S.005-2012-TR.
- 15.8 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su modificatoria DS 016-2016-TR.
- 15.9 Decreto Legislativo 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 15.10 Decreto Supremo N° 013-2006-SA Reglamento de Servicios de Salud y Servicios

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zurita
Jefe del Área de Mantenimiento

16. DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 La RIS CY tiene el más amplio derecho para solicitarle a EL CONTRATISTA, para su revisión los libros de planillas, pagos a ESSALUD, AFP u otros que por ley le corresponden en cumplimiento de sus obligaciones laborales con respecto a sus trabajadores asignados al servicio contratado por la RIS CY.
- 16.2 EL CONTRATISTA deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros. De ser el caso hará uso de las pólizas de seguros correspondientes.
- 16.3 En el caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones del C.S. Quilmaná y sus anexos, durante la prestación del servicio de limpieza, EL CONTRATISTA queda obligado a comunicar en forma oportuna y posteriormente emitir un informe escrito al C.S. Quilmaná dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, a fin de que la RIS CY, pueda determinar responsabilidades y las acciones a seguir.
- 16.4 EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento estricto de las pautas establecidas por la RIS CY para el servicio convocado.

Muse K. Santredra Reyes
MÉDICO CIRUJANO
CAMP: 53877

17. SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigentes durante la vigencia del contrato las siguientes pólizas de seguros:

- 17.1 **Póliza de responsabilidad civil general**
Cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros producto de sus actividades, con una cobertura por un monto no inferior a \$5,000.00 (Cinco mil con 00/100 dólares americanos).

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



17.2 Póliza de deshonestidad

EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de los establecimientos de salud, sede administrativa y sus anexos.

Esta póliza emitida a favor de la RIS CY deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y considerando el lugar donde se desarrollará la prestación del servicio, debiendo ser equivalente por un monto no inferior a \$5,000.00 (Cinco mil con 00/100 dólares americanos). La póliza debe cubrir las pérdidas de bienes patrimoniales y/o dinero que pueda sufrir los diferentes locales objeto de la convocatoria, como consecuencia de actos deshonestos, hurto, robo, daños y perjuicios por todo el periodo de contratación, emitida a favor de la RIS CY.

17.3 Póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo salud y pensión

El CONTRATISTA asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto el supervisor, jardineros y todos los operarios de limpieza deberán contar con su respectiva póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo salud, la cual deberá cubrir al personal que presta servicio en el C.S. Quilmaná, con coberturas por muerte, invalidez permanente parcial y/o total, no menor a veinte (20) veces del valor de la remuneración percibida por el operario, personal de jardinería y supervisor y con coberturas por gastos de curación y gastos de sepelio, no menor a cinco (05) veces del valor de la remuneración percibida por el personal operarios (limpieza, jardineros y saneamiento ambiental), supervisores y Director técnico, según sea el caso.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CAÑETE YAUYES
Sr. Juan José Castillo Zurita
Jefe del Área de Mantenimiento

18. DOCUMENTOS PREVISTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 18.1 Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- 18.2 Pólizas de seguro, según el numeral X del presente requerimiento.
- 18.3 Resolución para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para las actividades de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), limpieza de tanques sépticos firmada por la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial correspondiente y adicionalmente deberá acreditar que dentro de su actividad empresarial realice actividades de mantenimiento de áreas verdes.
- 18.4 Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, del personal que presta el servicio.
- 18.5 Certificado Médico Ocupacional (original) y certificado mental (original) expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud, del personal que presta el servicio.
- 18.6 Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos, del personal que presta el servicio.
- 18.7 Copia de DNI, se precisa que en caso el personal propuesto no cuente con el documento por vencimiento de éste para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (formato C4), del personal que presta el servicio.
- 18.8 Con relación al personal que prestará el servicio, para la suscripción del contrato se deberá presentar:

JOSE K. SANCHEZ
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 53877

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
DIRECTOR TÉCNICO (Externo no destacado)	01
SUPERVISOR	01
OPERARIOS DE LIMPIEZA	09
OPERARIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	01
OPERARIOS DE JARDINERÍA	01
TOTAL:	12

➤ **Director Técnico**

- Cursos, diplomados y especializaciones relacionadas a los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA), labores de saneamiento ambiental (RM 449-2001-SA) y bioseguridad, las horas lectivas y la entidad que emite las capacitaciones serán a libre discrecionalidad del postor, siempre y cuando el emisor se encuentre habilitado y autorizado por el sector competente para la emisión de las constancias, certificaciones, otros.

➤ **Supervisor**

- Cursos, diplomados y especializaciones relacionadas a los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA), labores de saneamiento ambiental (RM 449-2001-SA) y bioseguridad, las horas lectivas y la entidad que emite las capacitaciones serán a libre discrecionalidad del postor, siempre y cuando el emisor se encuentre habilitado y autorizado por el sector competente para la emisión de las constancias, certificaciones, otros.

➤ **Operarios de limpieza**

- Constancia de trabajo que acredite la experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores como operario en servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de entidades públicas y/o privadas.
- Copia simple de constancia y/o certificada con vigencia mínima de tres (3) meses que certifiquen conocimientos actualizados de los procedimientos de limpieza y desinfección en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA) y sus respectivas normas de bioseguridad, las horas lectivas y la entidad que emite las capacitaciones serán a libre discrecionalidad del postor, siempre y cuando el emisor se encuentre habilitado y autorizado por el sector competente para la emisión de las constancias, certificaciones, otros.
- Constancias de capacitación/taller/curso mínimo de 12 horas lectivas en manejo de residuos sólidos.
- Constancias de capacitación/taller/curso en el manejo seguro y dosificación de productos químicos, mínimo de 12 horas lectivas.
- Constancias de capacitación/taller/curso en procedimiento limpieza y desinfección, mínimo de 12 horas lectivas.
- Constancias de capacitación/taller/curso mínimo de 12 horas lectivas en temas de ecoeficiencia.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS DE SALUD CAÑETE YAUYS
Sr. Juan José Catillo Zuñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Jose A. Sanabria Bly, Jr.
MÉDICO CIRUJANO
CUP: 53877

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CAÑETE Y YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

➤ **Operarios de Jardinería**

- Constancia de trabajo que acredite la experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores de jardinería en locales de entidades públicas y/o privadas.
- Constancia en mantenimiento de áreas verdes y jardinería mínimo 12 horas lectivas.
- Constancias de capacitación mínima de 12 horas lectivas en manejo de residuos sólidos.

➤ **Operarios de Saneamiento Ambiental**

- Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores en servicios de saneamiento ambiental tales como desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), limpieza de tanques sépticos de locales de Entidades públicas y/o privadas. Se acreditará mediante copia de constancia simple.
- Constancias de capacitación/taller/cursos mínimo de 12 horas lectivas de desinsectación.
- Constancias de capacitación/taller/cursos mínimo de 12 horas lectivas de desratización.
- Constancias de capacitación/taller/cursos mínimo de 12 horas lectivas de procedimiento limpieza y desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros).
- Constancias de capacitación/taller/cursos mínimo de 12 horas lectivas de limpieza de tanques sépticos.

19. **Productos de limpieza ecológicos:**

Para acreditar los productos de limpieza ecológicos para las áreas administrativas (oficinas), se deberá cumplir con los criterios indicados y sus medios de verificación.

CRITERIO AMBIENTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Los productos de limpieza que se utilicen deberán ser amigables con el ambiente (ecológicos): - Biodegradables y/o; - Elaborados con productos naturales y/u orgánicos y/o; - Producidos a través de procesos sostenibles.	Para biodegradabilidad: - Ficha técnica del producto señalando el cumplimiento del criterio y/o certificado de biodegradabilidad. Para productos naturales y/u orgánicos y/o procesos sostenibles: - Sellos ambientales (Ver Anexo 3 RM N° 169-2022-MINAM) ⁴ .

Las bolsas para los residuos sólidos no serán biodegradables, debido al riesgo sanitario que conlleva su gestión y manejo.

19.1 **Productos de limpieza (aerosoles)**

Para verificar el uso de gases que no dañen la capa de ozono:

- Hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheet - MSDS) y/o fichas técnicas del producto señalando el cumplimiento del criterio.

19.2 **Materiales de limpieza (trapos o paños de limpieza)**

Para verificar las características del trazo o paño de limpieza:
- Ficha técnica del producto

⁴ Referencia Ficha de homologación "Servicio de Limpieza de Oficinas" código CUBSO 7611150100390420.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



19.3 Equipos de limpieza

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido.
- Constancia de mantenimiento de los equipos de limpieza no mayor a seis (6) meses.

20. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

- 20.1 EL CONTRATISTA deberá presentar a al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología un "Plan de trabajo" cuyo contenido se indica en los TDR, dentro de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato / de suscrita el acta de instalación de servicio.
- 20.2 EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología una copia de la documentación de todo el personal que prestará el servicio requerido, cuyo contenido se indica en los TDR dentro de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- 20.3 EL CONTRATISTA deberá presentar al inicio efectivo del servicio, supervisor del servicio y responsable del área de epidemiología, la colegiatura y habilitación del Director técnico; así como, la resolución y/o título habilitante de la de la empresa como empresa de Saneamiento Ambiental.

21. PAGO

- 21.1 LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación por el servicio que realice a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido artículo 171 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado; para tal efecto, el responsable de validar y/o otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá los (10) diez días de producida la recepción.
- 21.2 LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de (10) diez días calendarios siguientes a la conformidad de servicio, siempre que verifique las condiciones establecidas en el contrato, ello estará bajo la responsabilidad de los funcionarios a cargo de otorgar la conformidad.
- 21.3 EL CONTRATISTA deberá presentar la documentación completa del servicio, deberá presentarse en Trámite Documentario, mesa de partes, de la RIS CY, hasta un plazo que no excederá los diez (10) días calendarios posteriores al término de la ejecución del servicio.
- 21.4 Para efecto del pago de las contrataciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:
- Comprobante de pago (Factura).
 - Actas de conformidad de los establecimientos de salud, sede administrativa y anexos, con las firmas, sellos y visaciones correspondientes.
 - Guías de Remisión.
 - Informe de funcionario responsable del jefe del C.S. Quilmaná avalando el informe elaborado por el supervisor del servicio, adjuntando la conformidad (actas de conformidad y documentación sustentatoria) del C.S. Quilmaná, con las firmas, sellos y visaciones correspondientes.

Consideraciones especiales:

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Joyce K. Sanvedra Rojas
MEDICO CIRUJANO
C.O.P. 53877

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



➤ **Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁵.
- Listado del personal de limpieza.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.
- Copia del cargo de la constancia/certificado de saneamiento ambiental entregados en los establecimientos.

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

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente documentos solicitados detallados en el primer mes de servicio, a excepción de la copia de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad que presentaron a la firma del contrato. Asimismo, presentarán adicionalmente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelados del mes anterior.
- Copia del depósito bancario por concepto de remuneración del mes trabajado del personal destacado en la entidad.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

➤ **Pago del último mes de servicio**

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

22. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

23. MATERIALES PARA UTILIZAR POR EL CONTRATISTA PARA EJECUTAR EL SERVICIO.

Ver Cuadro **ANEXO N° 01** a los TRD.

24. PENALIDADES

En el caso de incumplimiento de la prestación del servicio de limpieza (impago de remuneración mensual de la empresa a los operarios, puestos no cubiertos, por no internar la cantidad total de materiales solicitados u otros que no permitieron cumplir con la limpieza y desinfección del C.S. Quilmaná, la Entidad está en su derecho de aplicar las penalidades que correspondan según el informe que presente el supervisor de limpieza y responsable del área de epidemiología. Ver Cuadro **ANEXO N° 02** a los TDR.

⁵ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁶ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



ANEXO N° 01

BOLSAS: La empresa proporcionará bolsas de polietileno (plástico) de uso descartable para el almacenamiento primario, de colores diferenciados para cada tipo de residuos generados (negro, rojo y amarillo) del espesor de 50.8 micras y para el almacenamiento final de 76.6 micras, según lo indicado en la Norma Técnica N° 144-2028-MINSA/DIGESA, según el requerimiento siguiente:

N°	CARACTERÍSTICAS DE LAS BOLSAS	CANTIDAD MENSUAL
01	Bolsas de polietileno color negro de 200 litros para almacenamiento central (72.6 µm)	01 millar
02	Bolsas de polietileno rojo de 200 litros para almacenamiento central (72.6 µm)	01 millar
03	Bolsas de polietileno color negro de 26x40 cm para almacenamiento primario (50.8 µm)	02 millares
04	Bolsas de polietileno color rojo de 26x40 cm para almacenamiento primario (50.8 µm)	02 millares
05	Bolsas de polietileno color negro de 20x30 cm para almacenamiento primario (50.8 µm)	10 millares
06	Bolsas de polietileno color rojo de 20x30 cm para almacenamiento primario (50.8 µm)	06 millares
07	Bolsas de polietileno color amarillo de 20x30 cm para almacenamiento primario (50.8 µm)	01 millar

RELACIÓN DE EQUIPOS MÍNIMOS PARA EJECUTAR EL SERVICIO
(Equipos en buen estado de funcionamiento y utilidad con una antigüedad no mayor a dos años)

N°	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CANTIDAD	MARCA	FRECUENCIA
01	Aspiradoras industriales polvo/agua	04	Indicar	Permanente
02	Avisos para pisos mojados/encerados	10	Indicar	Permanente
03	Coches de transporte de basura	02	Indicar	Permanente
04	Coches de materiales	01	Indicar	Permanente
05	Equipo lava alfombra	01	Indicar	A solicitud
06	Escalera de 12 pasos	01	Indicar	Permanente
07	Escalera de 06 pasos	02	Indicar	Permanente
08	Escoba metálica para recoger hojas	01	Indicar	Permanente
09	Juegos de arnés y línea de vida o eslinga para detención de caída	02	Indicar	Permanente
10	Lustradoras industriales	04	Indicar	Permanente
11	Manguera	15 mts.	Indicar	Permanente
12	Mascarilla doble vía para vapores	02	Indicar	Permanente
13	Tijera de podar	01	Indicar	Permanente
14	Lampa	01	Indicar	Permanente
15	Pico	01	Indicar	Permanente
16	Espátula	02	Indicar	Permanente

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CAÑETE - YAUYOS
Sr. Juan José Carrillo Zurita
Jefe del Área de Mantenimiento

[Firma]
Ing. A. Sarmiento Díaz
MEDICO CIRUJANO
C.O.P. 5007

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



MATERIALES E INSUMOS

Nº	MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA	MARCA
01	Ambientador líquido para piso	Galón	30	Mensual	Indicar
02	Ambientar spray (mayor 350 ml o igual a 380 ml)	Tubo	18	Mensual	Indicar
03	Balde de PVC 20 litros	Unidad	20	Mensual	Indicar
04	Cera líquida acrílica blanca	Galón	08	Mensual	Indicar
05	Cera para muebles p/madera (mayor 270 ml o igual a 280 ml)	Frasco	08	Mensual	Indicar
06	Cera roja en pasta	Galón	02	Mensual	Indicar
07	Champú para sillones y muebles	Galón	06	Mensual	Indicar
08	Desatoradores	Unidad	10	Mensual	Indicar
09	Detergente	Kilo	150	Mensual	Indicar
10	Dispensador de jabón líquido (mayor a 450 ml o igual a 500 ml)	Unidad	10	Inicio del servicio	Indicar
11	Erizo	Unidad	06	Mensual	Indicar
12	Escoba de nylon color rojo	Unidad	20	Mensual	Indicar
13	Escoba de nylon color azul	Unidad	20	Mensual	Indicar
14	Espojas verdes	Unidad	150	Mensual	Indicar
15	Franela color amarillo	Metros	70	Mensual	Indicar
16	Franela color rojo	Metros	70	Mensual	Indicar
17	Guantes de neopreno color negro	Par	60	Mensual	Indicar
18	Guantes de neopreno color amarillo	Par	60	Mensual	Indicar
19	Guantes de neopreno color verde	Par	60	Mensual	Indicar
20	Desinfectante (Hipoclorito de sodio al 7.5% o Amonio Cuaternario.	Galón	200	Mensual	Indicar
21	Hisopos W.C.	Unidad	20	Mensual	Indicar
22	Insecticida en spray (mayor 335 grm, o igual 339 grm)	Frasco	03	Mensual	Indicar
23	Insecticida gel (mayor a 25 grm, o igual a 30 grm.	Tubo	02	Mensual	Indicar
24	Jabón líquida para manos	Galón	60	Mensual	Indicar
25	Jalador de agua 50 cms.	Unidad	150	Mensual	Indicar
26	Kit de limpieza de derrames de mercurio (bolsa ziplock, guantes, gotero, azufre o zinc en polvo)	Unidad	150	Mensual	Indicar
27	Limpia computadoras (mayor a 900 cc, o igual a 1000 cc.	Frasco	04	Mensual	Indicar
28	Limpia metal bronce x ¼ galón	Unidad	01	Mensual	Indicar
29	Limpia vidrio	Galón	05	Mensual	Indicar
30	Pastilla desodorantes	Unidad	130	Mensual	Indicar
31	PAD circular disco para limpieza N° 16 (05 unidad)	Caja	02	Mensual	Indicar
32	PAD circular disco para limpieza N° 18 (05 unidad)	Caja	02	Mensual	Indicar
33	Pino desinfectante	Galón	18	Mensual	Indicar
34	Pulidor (mas de 440 grs, o igual a 450 grs.	Tubo	30	Mensual	Indicar
35	Pulitón (mas de 440 grs, o igual a 450 grs.	Kilo	15	Mensual	Indicar
36	Quita sarro	Galón	20	Mensual	Indicar
37	Rasqueteador 30 cms.	Unidad	02	Mensual	Indicar
38	Recogedor plástico	Unidad	20	Mensual	Indicar
39	Silicona líquida transparente p/muebles	Galón	02	Mensual	Indicar
40	Silicona spray p/muebles (mayor a 350 ml, o igual a 360 ml.	Unidad	05	Mensual	Indicar
41	Trapeadores completos (base y trapeador)	Unidad	60	Mensual	Indicar

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYES
Sr. Juan José Cantillo Zuniga
Jefe del Área de Mantenimiento

Dr. K. Sumedra Rojas
MEDICO CIRUJANO
C.O.P. 5387

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Carrillo Zurita
Jefe del Área de Mantenimiento

Medico Quilmaná
C.M.P. 00077

Nº	MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA	MARCA
42	Trapeadores de jerga	Unidad	03	Mensual	Indicar
43	Trapo industrial blanco	Kilo	24	Mensual	Indicar
44	Viruta de alambre	Unidad	03	Mensual	Indicar
45	Papel higiénico pre cortado igual o mayor 200 mts, doble hoja, tecnología eficiente – textura: Gofrado Color blanco – metraje: igual o mayor a 200 mts, dimensión de la hoja: mayor o igual de 20.0 x 13.5 cm – Presentación: Paquete x 04 rollos en empaque resistente que garantice la integridad, manipulación y transporte. Volumen: 0,022 m3 – Nº de hojas: Mayo o igual a 1000 hojas por rollo- Composición: Fibra de celulosa – biodegradable. Resistente a la humedad y fricción si depender de pelusas. Libre de partículas extrañas – Gramaje: mayor o igual a 32 gr/mts2 – Dispensación: Por hoja.	Rollo	150	Mensual	Indicar
46	Papel toalla pre cortado (dobke hoja) Blanco- Metraje: Mínimo 119 metros – máximo 125 metros – Textura: Gofrado – Dimensión de la hoja: Mínimo 20.4 cm x 19 cm -máximo 20.5 cms x 20 cms – Presentación Rollo en paquete de 04 a 06 unidades en empaque resistente que garantice la integridad, manipulación, transporte Nº de hojas 580 a 600 hojas por rollo – Composición: Fibra de celulosa – biodegradable. Resistente a la humedad y fricción si desprender.	Rollo	600	Mensual	Indicar

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



ANEXO N° 02

N°	SUPUESTOS DE PENALIDAD	OTRAS PENALIDADES MONTO APLICABLE	CONSTATACIÓN DEL SUPUESTO DE INCUMPLIMIENTO
1	Que el personal no porte su identificación o fotocheck.	4% de la UIT vigente, por operario, por cada incumplimiento detectado.	Informe y/o acta de supervisión del establecimiento. En caso de robo o pérdida (previo sustento), plazo de reposición 24 horas.
2	Que el personal no use el uniforme establecido, lo use en forma incompleta, en mal estado o que no cuente con las 02 mudas, tal como lo solicitan los TDR. El término "forma incompleta", está referido a no utilizar pantalón, chaqueta y gorra, el término "mal estado", está referido a usar uniforme que presente desgaste, deterioro, se encuentre roto o manchado y el término "02 mudas" está referido a no contar con dos (02) pantalones y dos (02) chaquetas.	8% de la UIT vigente, por operario, por cada incumplimiento detectado.	Informe y/o acta de supervisión.
3	Por no entregar la cantidad total de los materiales, insumos y/o equipos en los plazos y cantidades establecidas o de haber algún cambio de material, no se haya presentado previamente y autorizado por el supervisor del servicio.	10% de la UIT vigente, por incumplimiento detectado. En el caso de cambio de material será a partir del plazo indicado en los TDR.	Informe y/o acta de supervisión.
4	Incumple con presentar la documentación completa para el pago al día siguiente del plazo otorgado, diez (10) días calendarios de efectuado el servicio.	8% de la UIT vigente, por incumplimiento detectado.	Informe y/o Acta de Supervisión.
5	Pago de remuneraciones a los operarios, posterior al plazo de (10) días calendario de culminado el mes de la prestación.	10% de la UIT vigente, a partir del incumplimiento detectado. Vencido el plazo de (10) días calendarios, podrá resolverse el contrato.	Informe y/o Acta de Supervisión.
6	Puesto no cubierto después de las dos (2) horas de tolerancia.	10% de la UIT vigente, por operario, diario a partir del incumplimiento detectado.	Informe y/o Acta de Supervisión.
7	No brindar descanso al personal.	8% de la UIT vigente, por cada hora hasta un máximo de 3 horas, por operario, por día.	Informe y/o Acta de Supervisión.
8	No reponer y/o cambiar los equipos que presenten fallas técnicas en el plazo máximo de un (01) día.	10% de la UIT vigente, por incumplimiento detectado, por cada equipo.	Informe y/o Acta de Supervisión.
9	No brindar las fichas técnicas de evaluación y descripción de actividades y certificados de servicio (Anexo 1 y Anexo 2 del DS N° 022-	4% de la UIT vigente, por incumplimiento detectado y por cada establecimiento, a partir del incumplimiento	Informe y/o Acta de Supervisión.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS DE SALUD CAÑETE YAUYS

Sr. Juan José Catillo Zúñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Jose N. Santredini Goyes
MÉDICO CIRUJANO
CAMP: 53877

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Castillo Zurita
Jefe del Área de Mantenimiento

Jorge A. Santivergui Reyes
MÉDICO CIRUJANO
C.M.P. 53877

N°	SUPUESTOS DE PENALIDAD	OTRAS PENALIDADES MONTO APLICABLE	CONSTATAción DEL SUPUESTO DE INCUMPLIMIENTO
	201-SA) al establecimiento con firma original del Director Técnico.	detectado. La subsanación no exonera la sanción económica.	
10	Los operarios no emplean los implementos de protección durante la prestación de servicio.	8% de la UIT vigente, por operario, por incumplimiento detectado.	Informe y/o Acta de Supervisión.
11	Usar materiales de trabajo destinados a un área o puesto de trabajo específico, en otro que no corresponda (riesgo de contaminación cruzada).	4% de la UIT vigente, por incumplimiento detectado, por operario, por día, por área o puesto de trabajo.	Informe y/o Acta de Supervisión.
12	En caso se verifique que los productos de limpieza utilizados por el contratista no cumplen con el marcado y rotulado señalado en los términos de referencia.	0.05 % del monto contractual vigente.	Informe y/o Acta de Supervisión.
13	Incumplimiento de las actividades de saneamiento ambiental (desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de cisternas y tanques elevados de agua y tanques sépticos), solicitadas o programadas por C.S. Quilmaná.	4% de la UIT vigente, diario, desde la fecha programada.	Informe y/o Acta de Supervisión. En caso de cambio de fecha de servicio, deberá estar sustentado con un documento simple con el motivo y firmado por el médico jefe del C.S. Quilmaná y por el supervisor del servicio.
14	Por cambiar personal sin autorización del Supervisor del servicio.	6% de la UIT vigente, por operario, por incumplimiento detectado.	Informe y/o Acta de Supervisión.
15	Abandonar el puesto de servicio (operario).	10% de la UIT vigente, por operario, por turno, por cada día.	Informe y/o Acta de Supervisión.
16	Por no cumplir con abonar a sus trabajadores los importes consignados en su estructura de costos.	10% de la UIT vigente, por cada operario, al detectar la situación.	Informe y/o Acta de Supervisión.
17	No cumplir con el perfil de operario requerido según los términos de referencia.	8% de la UIT vigente, al detectar la situación, solicitando su cambio y reemplazo inmediato.	Informe y/o Acta de Supervisión.
18	Realizar procedimientos incorrectos de limpieza y desinfección así como incorrecto traslado de residuos biocontaminados. Los términos "procedimiento incorrecto de limpieza y desinfección" e "incorrecto traslado de residuos biocontaminados" se encuentran detallados en la R.M N° 372-2011-MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimiento de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo y la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y	4% de la UIT vigente, al detectar la situación.	Informe y/o Acta de Supervisión.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Sr. Juan José Catillo Zurriaga
Jefe del Área de Mantenimiento

Dr. Jorge K. Samadina Rojas
MEDICO CIRUJANO
C.M.P.: 53817

N°	SUPUESTOS DE PENALIDAD	OTRAS PENALIDADES MONTO APLICABLE	CONSTATACIÓN DEL SUPUESTO DE INCUMPLIMIENTO
	Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.		
19	En caso se verifique que la empresa no viene capacitando a su personal en materia de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia, manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimiento de limpieza y desinfección.	0.05 % del monto contractual vigente.	Informe y/o Acta de Supervisión.
20	No contar con cuaderno o formato de asistencias y cuaderno de ocurrencias, foliado y visado por la contratista	6% de la UIT vigente, por incumplimiento detectado.	Informe y/o Acta de Supervisión.
21	Por consignar un Director Técnico, un gerente diferente a su Título Habilitante y que éste firme las Fichas Técnicas y Certificados de Servicios, o si las Fichas técnicas no estén firmadas de acuerdo a normativa.	4% de la UIT vigente, por cada ficha o certificado observado.	Informe y/o Acta de Supervisión.
22	Por no presentar en el plazo indicado por la entidad, la información y/o documentación requerida.	2% de la UIT vigente, por cada día de retraso, al detectar la situación.	Informe. Tercer comunicado reiterativo de incumplimiento. Sin solución a lo requerido.
23	Cada vez que se verifique que el personal del servicio de limpieza no esté cumpliendo con la recolección, transporte interno y almacenamiento adecuado de los residuos sólidos de la entidad.	0.05 % del monto contractual vigente.	Informe y/o Acta de Supervisión.
24	En caso no se evidencie el mantenimiento semestral de los equipos de limpieza.	0.05 % del monto contractual vigente.	Informe y/o Acta de Supervisión.
25	En caso de tardanzas del personal de la empresa contratista, por más de tres (03) veces, se considerará como incumplimiento.	10% de la UIT vigente, por operario, por ocurrencia.	Informe y/o Acta de Supervisión.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- 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.

Acreditación:

- Copia de Resolución de 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.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces la cuantía de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Aseo y Limpieza en Entidades Públicas y Privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS PASOS DE SALUD - CAÑETE YAUYES
Sr. Juan José Caballero Zurita
Jefe del Área de Mantenimiento

JOSE A. SANPEDRO OLIVERA
MEDICO CIRUJANO
CIAP: 53877

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**



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 quince (15) 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.

=====

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS

Sr. Juan José Catillo Zuñiga
Jefe del Área de Mantenimiento

Jose A. Suarez Ira Gay
MEDICO CIRUJANO
C.O.P. 33677

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe detallar las actividades en servicios complementarios (Servicios de limpieza y desinfección)

Acreditación:

- Copia de Resolución de 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 detallar las actividades en servicios complementarios (Servicios de limpieza y desinfección)

Advertencia

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Aseo, Limpieza y Desinfección en Entidades Públicas o Privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

⁹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

¹⁰ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

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° 10 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 quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. FORMACIÓN ACADEMICA

PERSONAL CLAVE

Requisitos:

DIRECTOR TÉCNICO:

Título de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial colegiado y habilitado.

Acreditación:

El título profesional o técnico 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.

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

DIRECTOR TÉCNICO:

Experiencia no menor a tres (03) años en dirección y control de actividades de saneamiento ambiental en entidades públicas y/o privadas.

Requisitos:

SUPERVISOR

El Supervisor debe acreditar experiencia mínima de dos (02) años como supervisión de servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de entidades públicas y/o privadas.

Acreditación: (ambos)

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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.3 CALIFICACIONES TÉCNICAS DEL PERSONAL CLAVE

C.3.1. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE.

SUPERVISOR

Requisito:

Capacitación en conocimientos de las normativas relacionadas a los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA), labores de saneamiento ambiental (RM 449-2001-SA) y bioseguridad, las horas lectivas y la entidad que emite las capacitaciones serán a libre discrecionalidad del postor, siempre y cuando el emisor se encuentre habilitado y autorizado por el sector competente para la emisión de las constancias, certificaciones, y otros.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados, los cuales deben ser expedidos por la entidad que que realizó la capacitación.

=====

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación han sido determinados por el Oficial de Compras. En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: El personal clave: Supervisor deberá acreditar su experiencia mínima de dos (2) años</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: right;">[25] puntos</p> <p>Más de [4] años: [25] puntos</p> <p>Más de [3] hasta [4] años: [20] puntos</p> <p>Más de [2] hasta [3] años: [15] puntos</p>

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	

B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se presentará copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹², y estar vigente¹³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>[05] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [05] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 [00] puntos</p>

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

¹² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</p> </div>	<p style="text-align: right;">[20] puntos</p> <p>Más de [20] hasta meses</p> <p style="text-align: right;">[20] puntos</p> <p>Más de [15] hasta [20] meses</p> <p style="text-align: right;">[15] puntos</p> <p>Más de [12] hasta [15] meses</p> <p style="text-align: right;">[10] puntos</p>

D. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación al Supervisor del Servicio (Responsable del área de mantenimiento) y Médico Jefe del C.S. Quilmaná, en materia siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimientos de las normativas relacionadas a los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (RM 372-2011/MINSA), manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo (NTS 144-2018/MINSA/DIGESA), labores de saneamiento ambiental (RM 449-2001-SA) <p>La capacitación se llevará a cabo con un número de 02 participantes.</p> <p>El postor podrá ofrecer que la capacitación será virtual o presencial y si ofrece este última será en las instalaciones del C.S. Quilmaná.</p> <p>El postor se encuentra obligado a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a esta Entidad.</p>	<p style="text-align: right;">[20] puntos</p> <p>Más de 03 horas</p> <p style="text-align: right;">[20] puntos</p> <p>Hasta 03 horas</p> <p style="text-align: right;">[15] puntos</p>

D. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Advertencia</p> <p>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	

E. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación:</p> <p>El postor como mejora al requerimiento original deberá ofrecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dotar en seis (6) puntos estratégicos para embellecer los interiores como exteriores (ingreso principal) del C.S. Quilmaná de macetas con plantas como Nearly Natural Dracaena y Pothos (Epipremnum aureum) y como Bambú y Jazmín chino, respectivamente. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada.</p> <p>Advertencia</p> <p>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</p>	<p>[20] puntos</p> <p>Mejora Única: [20] puntos</p>

F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹⁴ acorde con ISO 9001:2015¹⁵ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [SERVICIOS DE LIMPIEZA DE AMBIENTES HOSPITALARIOS U OTROS A NIVEL NACIONAL]¹⁶.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁷. El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁸ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁹, y estar vigente²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>[10] puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: [10] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: [0] puntos</p>

¹⁴ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁵ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁷ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁸ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[25] puntos
G. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[05] puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	[20] puntos
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[20] puntos
I. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	[20] puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	[10] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²¹

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]²² puntos</p>

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

²² De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$]
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$]

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ

el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

(INSERTAR CUADRO DE PENALIDADES)

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

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 CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación²⁴ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

²⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²⁵. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²⁷.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁸

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

²⁵ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁶ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²⁷ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁸ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Sistema Nacional de Arbitraje – OECE
- Centro de Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica del Perú
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

OFICIAL DE COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

OFICIAL DE COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico:				

²⁹ Esta información será verificada por la entidad contratante 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁰ Ibídem.

³¹ Ibídem.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD³²

Señores

OFICIAL DE COMPRAS

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³³; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³⁴.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³⁵.

³² De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

³³ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³⁴ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

³⁵ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³⁶; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³⁷.

Firma

N° de DNI: _____

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

³⁶ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

³⁷ Ley N° 27444:

1.7 Principio de Presunción de Veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3³⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores

OFICIAL DE COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³⁸ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

OFICIAL DE COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5⁴³

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

OFICIAL DE COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁵ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁴³ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴⁴ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁵ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

OFICIAL DE COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: "el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICIAL DE COMPRAS

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común,
según corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).

ANEXO N° 8

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICIAL DE COMPRAS

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 09

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁶

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

⁴⁶ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

OFICIAL DE COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										

⁴⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁸ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUIMANÁ

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵¹
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

OFICIAL DE COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

Advertencia

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.

⁵² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁵³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 14
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICIAL DE COMPRAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 sede **[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 que tengo los siguientes parientes⁵⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁵ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁶, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

⁵⁴ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵⁵ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵⁶ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 15

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 16⁵⁷

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.

⁵⁷ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 004-2025-RISCY.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL C.S. QUILMANÁ**

- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**