

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE  
CONTRATACIÓN DIRECTA



CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA  
CENTRO  
RUC N° : 20602250602  
Domicilio legal : Av. Nicolás de Piérola 589  
Teléfono: : 01 2075700  
Correo electrónico: : Ejecución\_contractual@dirislimacentro.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación Directa del Servicio de LIMPIEZA DE AMBIENTES EN LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	U.M.	CANTIDAD
1	SERVICIO DE LIMPIEZA DE AMBIENTES EN LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 167-2023-DA-DIRIS-LC, de fecha 15 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencia (DyT)

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario, el cual registrará a partir de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio, iniciando con el acta de instalación del servicio.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar con un monto de S/ 4.50, solicitando a la Oficina de Abastecimiento, en horario de oficina, sito en Av. Nicolás de Piérola N° 589.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31369 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (01) sobre cerrado en original, dirigido a la Oficina de Abastecimiento de la DIRIS LIMA CENTRO, en la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro (piso 10), conforme al siguiente detalle:

#### Señores:

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

Av. Nicolás de Piérola N° 589, Cercado de Lima

Atte: Oficina de Abastecimiento

Contratación Directa N° 004-2023-DIRIS-LC "SERVICIO DE LIMPIEZA DE AMBIENTES EN LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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



**Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
  - d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
  - e) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>3</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- m) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
- n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

**Importante**

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

**Importante**

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

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



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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de parte de la Sede Administrativa Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro - Av. Nicolas de Pierola 589.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en formas parciales de cuatro pagos mensuales, luego de ejecutada la prestación del servicio contratado:

- Informe de Conformidad de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes.
- Comprobante de Pago.

Consideraciones especiales:

### Pago del primer mes de servicio

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

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

### 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.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo podrá ser exigida por única vez para el segundo

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

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

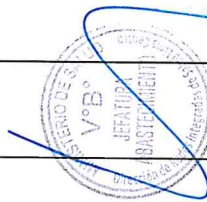
<sup>7</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

mes de pago.

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" (<https://bit.ly/3VNH375>).

### Pago del último mes de servicio

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





CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE AMBIENTES EN LA DIRECCIÓN DE  
REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO".

LA DOCUMENTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE  
ADJUNTA POR ANEXO.



CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Limpieza de ambientes en la Dirección de Redes Integradas de Salud, que celebra de una La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20602250602, con domicilio legal en Av. Nicolás de Piérola 589, Distrito de Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha 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° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], Asiento N° [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-OA-DIRIS-LC para la contratación de Servicio de Limpieza de ambientes en Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, 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 del Servicio de Limpieza de ambientes en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en formas parciales de cuatro pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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



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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>10</sup>

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>11</sup>

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

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>10</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>11</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-DIRIS-LC  
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) :	Sí	No
MYPE <sup>13</sup>				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-DIRIS-LC  
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) :	Sí	No
MYPE <sup>15</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>16</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>17</sup>				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

.....  
Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

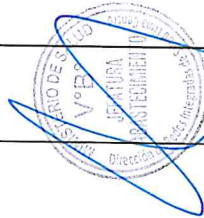
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-DIRIS-LC  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-DIRIS-LC  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

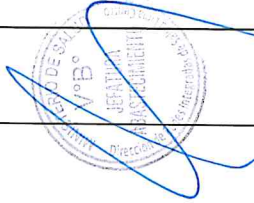
N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Operario					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-DIRIS-LC  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

285



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-DIRIS-LC  
Presente:-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1									
2									
3									
4									

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación que acredite la experiencia de la matriz, o la sucursal constituyen la misma persona jurídica, o la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, si la experiencia es resultado de una operación de reorganización societaria, que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada, o la sociedad que resultó de la fusión o escisión, correspondiente a la línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-DIRIS-LC  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-DIRIS-LC  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE AMBIENTES EN LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO"

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar y conservar el buen estado de limpieza de los ambientes e instalaciones de los Establecimientos de Salud, locales anexos, almacén y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, de tal forma que se proporcione al personal y usuarios un adecuado ambiente que cumplan con las normas de salubridad y conservación ambiental, así mismo el adecuado manejo de los residuos sólidos generados en los locales donde se brindara el servicio, en concordancia con la Resolución Ministerial 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 la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (DL N°1278), y con la RM N°1295-2018-MINSA. Que aprueba la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

Las actividades de Saneamiento Ambiental, según lo descrito en el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°022-2001-SA, materia del presente proceso de contratación son:

- a) Limpieza de ambientes
- b) Limpieza y desinfección de reservorios de agua.

La empresa de Saneamiento Ambiental debe realizar todas sus actividades en cumplimiento de los procedimientos y recomendaciones de normas vigentes de limpieza y labores de saneamiento afines.

#### 2.1. BASE LEGAL

El contratista debe cumplir con todas las normas vigentes que lo vinculan, a fin de cumplir los estándares establecidos por la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro en la materia de la presente contratación.

- Ley N° 25129, Ley que establece que los trabajadores de la actividad privada cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, percibirán el equivalente al 10% del ingreso mínimo legal por todo concepto de Asignación Familiar.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y modificatorias.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y su modificatoria.
- Ley N° 27626, Ley que regula la Actividad de las empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de consolidación de beneficios sociales, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el







PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro

781 25

disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.

- Decreto Supremo N° 035-90-TR, que fija la asignación familiar para los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 001-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de compensación por tiempo de servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-97-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de compensación por tiempo de servicios, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2002-TR, Dictan normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo.
- Decreto Supremo N° 008-2002-TR, que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, que dicta disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 003-2011-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29549, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y crea el Registro Obligatorio de Contratos de Seguros Vida Ley.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 012-2016-TR, que precisa las disposiciones de la Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015, referidas a inafectación de las gratificaciones legales y la disponibilidad de la compensación por tiempo de servicios.
- Decreto Supremo N° 002-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector privado.
- Decreto Supremo N° 009-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.
- Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, que aprueba Directiva que regula el procedimiento para la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral - RENEIL.
- Notificación Sanitaria Obligatoria – NSO, Decisión 706 de la Comunidad Andina de Naciones CAN.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/97, Artículo 107°.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la calidad del agua para consumo humano, del 26/09/10, Artículo 9°, 37°, 39°, 41° y 42°.
- Decreto Supremo N° 002-2008-MINAM, Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua, del 31/07/08, Artículo 1°.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba la Norma OS 020, Planta de Tratamiento de agua para consumo humano, del 08/05/06.
- Decreto Supremo N° 054-2013-PCM que aprueba disposiciones especiales para procedimientos administrativos (autorización sanitaria de plantas de tratamiento de agua potable) financiados por el PNSR en zonas rurales, Artículo 5°.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.







PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

180<sup>34</sup>

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas normas modificatorias, complementarias y reglamentarias, de ser el caso.

## 2.2. OTROS

- Todo producto químico usado debe contar con Hoja de Datos de Seguridad.

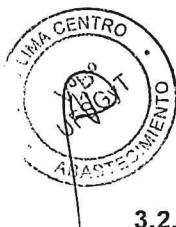
Contribuyendo con ello a disminuir el riesgo de adquirir enfermedades relacionadas con las labores de limpieza y que pueden afectar a trabajadores, público usuario y visitantes.

## 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

### 3.1. OBJETIVO GENERAL:

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, requiere contratar el servicio de una Empresa de saneamiento ambiental, que acredite experiencia en la actividad, para la prestación del Servicio de Limpieza y de otras actividades de Saneamiento Ambiental a ejecutarse en los Establecimientos de Salud, locales anexos, almacén y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, el mismo que incluirá entre otros conceptos, la prestación del servicio, el suministro de insumos de limpieza, equipos y materiales necesarios.

Proporcionar un alto nivel de higiene y limpieza ambiental en todas las instalaciones, espacios y áreas (internas como externas dentro de los perímetros) de las infraestructuras que constituyen **EE.SS, LOCALES ANEXOS, ALMACENES Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO**, conforme a los procedimientos, métodos y/o protocolos establecidos en la normatividad relacionada con la finalidad de la contratación del servicio y la mejor práctica profesional, a fin de garantizar la calidad, eficacia y seguridad de las prestaciones asistenciales, así como el adecuado apoyo a la asistencia sanitaria y confort del paciente, público usuario y de los trabajadores.



### 3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Efectuar la limpieza Integral de la sede administrativa y establecimientos de salud de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro de manera diaria, semanal, quincenal, mensual y trimestral así como la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos empleando métodos que permitan mantener un ambiente saludable de las áreas cumpliendo la normatividad ambiental.
- Disminuir el nivel de exposición a riesgos de incidencia y diseminación de enfermedades infecciosas en los Establecimientos de Salud, locales anexos, almacén y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro,
- Dotar del servicio de limpieza, provisión de insumos, y mantenimiento de áreas verdes, patios, salas de espera y otros de los 45 locales establecidos para la prestación del servicio.
- Incrementar actividades en el servicio integral de limpieza que garanticen condiciones asépticas idóneas utilizando productos de calidad y autorizadas por la autoridad competente.
- Asegurar que el manejo interno de los residuos sólidos se realice de acuerdo con normas bioseguridad y ambientales.

## 4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

La empresa contratada proporcionará el servicio de limpieza, desinfección de ambientes y de otras actividades de Saneamiento Ambiental, de los Establecimientos de Salud, locales anexos, almacén y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, en los puestos que se indican en el requerimiento (Cuadro N° 01), sujetándose al estricto





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro

cumplimiento de los turnos, así como los horarios e implementos a utilizar, todo ello acorde con los requisitos y a la normatividad vigente.

Para ello se deberá, Proporcionar un servicio que logre un óptimo estándar de limpieza apropiado para el uso de todas las instalaciones, centros y espacios asistenciales, con lo siguiente:

- Conseguir un nivel de limpieza elevado que contribuya a proyectar una imagen positiva de las infraestructuras que constituyen la presente contratación y un entorno adecuado adaptado a las necesidades de los pacientes, visitantes y personal.
- Contribuir a garantizar la seguridad del paciente e implantar prácticas de trabajo que minimicen riesgos a través de la implantación de un sistema efectivo de evaluación y gestión del desempeño del servicio.
- Llevar a cabo actuaciones eficaces en el menor tiempo cuando se detecte una situación que afecte a la disponibilidad o a la calidad del servicio.
- El postor contará para el proceso de limpieza con personal operativo y supervisión según cuadro N° 01.
- El postor que presente la propuesta para prestar sus servicios en limpieza, desinfección y otros servicios de saneamiento debe, tener experiencias similares al servicio a contratar y estas deberán ser acreditados, las cuales deberán tener referencias aceptables de la calidad del servicio prestado.

#### 4.1. DEL PLAN INTEGRAL DE LIMPIEZA – ACTIVIDADES Y FRECUENCIA

Una vez que haya quedado consentida la buena pro y previo a la suscripción del contrato, la empresa ganadora realizará un reconocimiento de las instalaciones de la entidad y deberá presentar a la Unidad Funcional de Servicios Generales en plazo máximo de 05 días hábiles posteriores al inicio del servicio un Plan Integral de Limpieza, que deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- Los objetivos y finalidad que se persiguen con el Plan de Trabajo.
- Metas específicas que se alcanzarán, consecuencia de las estrategias en el servicio que se desarrollarán.
- El diagnóstico situacional, consecuencia de las visitas de inspección y de la experiencia en la actividad, enfocado en los aspectos siguientes:
  - o Condiciones de la limpieza en general de los EE.SS., locales anexos, almacenes y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.
  - o Las condiciones de la Entidad, tanto de su infraestructura como de sus áreas libres.
  - o Los riesgos determinados sobre los tres aspectos anteriores.
  - o Las tareas generales organizadas en una frecuencia constante de tal forma que se consignen rutinas diarias, semanales, mensuales y trimestrales a lo que hay que agregar, actividades eventuales.
  - o El Plan de Trabajo debe considerar además la forma como se organizará el Servicio en las instalaciones, objeto de la convocatoria, así como las áreas libres, detallándose en cada una de ellas la asignación del personal por sectores y áreas de limpieza.
  - o Aspectos administrativos.
  - o Aspectos de comunicaciones y enlace.

#### 4.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

Limpieza de pisos:

- Aspirado
- Trapeado
- Encerado
- Lustrado
- Limpieza y desinfección de pasamanos







PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

278 32

- Limpieza de Felpudos, y/u otros
- Aspirado de felpudos
- Lavado de felpudos (al seco u otro medio según corresponda)
- Lavado de muebles, sillas y otros (al seco u otro medio según corresponda)
- Limpieza de Servicios Higiénicos: (Existen SS.HH. en toda la Jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro conformada por Centros de Salud, Puestos de Salud, locales anexos, Almacén y Sede Administrativa, como se indican en las dependencias señaladas en el Cuadro N° 02)
- Limpieza, lavado. Desinfección y desodorizado de los ambientes y accesorios de los servicios higiénicos y pisos. Se debe realizar el repase de limpieza de los servicios higiénicos cada dos horas a fin de que se mantengan limpios.

#### Limpieza de Ambientes:

- Limpieza y lavado de lunas (internamente y externamente)
- Limpieza de puertas, paredes de oficinas, paredes externas, pasadizos, escaleras y demás ambientes.
- Limpieza de azoteas, cuando lo requiera la Entidad
- Trapeado, encerado y lustrado de oficinas y otros.
- Eliminación de desechos y residuos tóxicos de acuerdo a las normas técnicas, hasta el punto de acopio interno.
- Limpieza de luminarias.
- Realizar el repase de limpieza de los ambientes en la tarde.

#### Limpieza de muebles:

- Eliminación de polvo que se acumule en los muebles, cuadros, adornos, etc.
- Limpieza exterior de los equipos de cómputo, máquinas de fotocopiado, equipos de oficina y aparatos telefónicos.
- Limpieza, aspirado y lavado de sillas de Marroquín, sillas, sillones de cuero o similares y/o tela.



#### 4.2.1. FRECUENCIA DEL SERVICIO

La empresa deberá considerar como mínimo rutinas diarias, semanales, mensuales y trimestrales, las mismas que deberá informar a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte a través de cronogramas de trabajo.

El cronograma será entregado para su verificación y aprobación al Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes de la Oficina de Abastecimiento y/o jefes (o quien haga sus veces) en los establecimientos de salud.

#### 4.2.2. RUTINAS DE LIMPIEZA DIARIAS.

Las tareas de limpieza a realizar serán las siguientes:

- Trapeado y limpieza de todos los pisos, escaleras y pasadizos.
- Limpiado de todas las oficinas.
- Barrido y limpieza de veredas perimetrales, así como de pistas interiores.
- Aspirado general de oficinas, salas de reuniones, salas de espera y todas las áreas que cuenten con alfombra y tapizones.
- Sacudir y limpiar los escritorios, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general que se encuentren ubicado en las diferentes áreas de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.
- Limpieza de vidrios, mostradores de atención al público, cristales y mamparas ubicados en lugares que requieran atención diaria.





PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro

- Limpieza de superficies de gabinetes y equipos contra incendio, surtidores de agua, ventiladores, tableros electrónicos, así como de acrílicos de señalización.
- Limpieza de papeleras, tacho y basureros.
- Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina,
- Limpieza, lavado y desinfección de Servicios Higiénicos, que incluyan muros trapeado y desinfección de sanitarios y pisos, secado permanente de pisos y
- Limpieza de espejos.
- Desodorizarían de todos los ambientes de oficinas y ambientes de los servicios higiénicos
- La limpieza de las áreas críticas como tópico, laboratorio, TBC y Servicios Higiénicos, se realizarán en los Establecimientos de 06 horas mínimo (02) dos veces al día, y en los Establecimientos de 12 horas mínimo (04) cuatro veces al día y de las 24 horas mínimo (05) cinco veces al día.
- Recolección de residuos sólidos aplicando la norma de bioseguridad y manejo de residuos solidados, desde el sitio de producción hasta su destino final (centro de acopio). Registro y entrega de los residuos biocontaminados a empresa Operadora de Residuos Sólidos contratada por la DIRIS LC para el recojo, transporte y disposición final (relleno de seguridad o planta de tratamiento).

#### 4.2.3. RUTINAS DE LIMPIEZA SEMANALES LOS DÍAS SÁBADOS.

- Lavado y lustrado de todos los pisos de oficinas.
- Limpieza de vidrios de ventanas interiores y exteriores.
- Lavado y desmanchado de paredes, tabique, zócalos, viñas de ventana, molduras y aleros.
- Lavado de sillones tapizados en marroquí u otro plástico y tapiz.
- Limpieza integral de baños, que deben considerar el lavado con abundante agua y detergente de las paredes enchapadas en mayólicas, porcelanato, mármol, así como los pisos, utilizando también abundante desinfectante, aplicando luego encerado y lustrado a máquina.
- Limpieza de griferías usando esponjas y detergentes adecuados, así como los aparatos sanitarios serán limpiados con ácido muriático y desinfectante.
- Colocación de perfumador ambiental en las principales oficinas o servicios.
- Lavado con detergente de las veredas perimetrales y estacionamientos.
- Desmanchado de paredes, zócalos, puertas y ventanas.
- Colocación en los baños de oficinas administrativas y asistenciales de pastillas desodorizantes.



#### 4.2.4. RUTINAS DE LIMPIEZA MENSUALES

- Limpieza y lavado con detergente de azoteas y tragaluces.
- Limpieza de polvo de los expedientes, carpetas y otros documentos de los archivos de las oficinas.
- Abonado de las plantas ornamentales y del gras.

#### 4.2.5. RUTINAS DE LIMPIEZA TRIMESTRAL.

- Limpieza y mantenimiento de área verde (jardines) de los EEES que cuentan con dichas áreas. La misma que consistirá en el corte de césped, podado de arbustos y/o plantas ornamentales, abonado limpieza de maceteros.







PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro

N°	LOCALES	ÁREA (metros cuadrados aprox.)
1	Sede administrativa	3,940.00
2	Almacén Central DIRIS L.C (Piedra liza)	400.00
3	CERITS Anexo tres compuertas	120.00
4	C.S Caja de Agua	900.00
5	C.S Chacarilla de Otero	2,000.00
6	P.S Azcarruz Alto	797.52
7	C.S Zárate	3,200.00
8	C.S Mangamarca	2,352.00
9	P.S Campoy	223.60
10	P.S Daniel Alcides Carrión	403.00
11	C.S Comunitario Mental Javier Mariátegui Chiappe	150.00
12	C.S Comunitario Mental Jaime Zubieta	120.00
13	C.S San Fernando	1,596.00
14	C.S San Hilarión	1,151.00
15	C.S Santa Rosa de Lima	406.00
16	C.S La Libertad	1,077.00
17	C.S La Huayrona	1,731.50
18	C.S San Fe de Totorita	206.08
19	P.S 15 de Enero	1,140.00
20	C.S Gaminedes	1,482.24
21	C.S Huáscar II	500.00
22	C.S Huáscar XV	2,655.00
23	C.S Medalla Milagrosa	3,000.00
24	P.S Ayacucho	680.00
25	C.S Jaime Zubieta Calderón	1,170.00
26	C.S Bayoyar	1,900.80
27	C.S Santa María	500.00
28	C.S Túpac Amaru II	400.00
29	P.S Proyectos Especiales	900.00
30	P.S Sagrada Familia	900.00
31	C.S José Carlos Mariátegui	2,240.00
32	C.S Cruz de Motupe	2,100.00
33	C.S Enrique Montenegro	2,880.00
34	C.S 10 de Octubre	2,100.00
35	P.S Juan Pablo II	2,100.00
36	P.S José Carlos Mariátegui V etapa	697.30
37	P.S Mariscal Cáceres	1,832.00
38	P.S César Vallejo	500.00
39	C.S Mental comunitario - Nuevo Perú	250.00
40	P.S Rescate	600.00
41	P.S Jardín Rosa de Santa María	95.00





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro275<sup>23</sup>

42	C.S Materno Infantil Magdalena	1,200.00
43	C.S Materno Infantil El Porvenir	857.51
44	C.S Materno Surquillo	1,772.12
45	Anexo Campoy	500.00
TOTAL		55,725.67

### ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON JARDINES

Nº	LOCALES DONDE SE EJECUTARA EL SERVICIO	AREA DE MANTENIMIENTO DE JARDINES GRASS (M²)
1	P.S. JARDIN ROSA DE SANTA MARIA	0
2	P.S. RESCATE	0
3	C.S. MATERNO INFANTIL EL PORVENIR	0
4	C.S. MATERNO INFANTIL MAGDALENA	3
5	SEDE ADMINISTRATIVA DIRIS. L.C.	0
6	C.S. MATERNO INFANTIL SURQUILLO	35
7	ALMACEN CENTRAL DIRIS PIEDRA LIZA	0
8	P.S. CERITS ANEXO TRES COMPUERTAS	0
9	C.S. CAJA DE AGUA	200
10	C.S. CHACARRILLA DE OTERO	55
11	P.S. AZCARRUS ALTO	0
12	C.S. ZARATE	100
13	C.S. MANGOMARCA	200
14	C.S. CAMPOY	0
15	P.S. DANIEL ALCIDES CARRION	20
16	C.S. MENTAL JAVIER MARIATEGUI CHIAPPE	0
17	C.S. MENTAL JAIME ZUBIETA	0
18	C.S. SAN FERNANDO	250
19	C.S. SAN HILARION	100
20	C.S. SANTA ROSA DE LIMA	20
21	C.S. LA LIBERTAD	20
22	C.S. LA HUAYRONA	150
23	C.S. SANTA FE DE TOTORITA	0
24	P.S. 15 DE ENERO	100
25	C.S. GANIMEDES	200
26	C.S. HUASCAR II	0
27	C.S. HUASCAR XV	30
28	C.S. MEDALLA MILAGROSA	400
29	P.S. AYACUCHO	0
30	C.S. JAIME ZUBIETA CALDERON	0
31	C.S. BAYOBAR	200







PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro

32	C.S. SANTA MARIA	30
33	P.S. TUPAC AMARU II	50
34	P.S. PROYECTOS ESPECIALES	0
35	P.S. SAGRADA FAMILIA	50
36	C.S. JOSE CARLOS MARIATEGUI	200
37	C.S. CRUZ DE MOTUPE	200
38	C.S. ENRIQUE MONTENEGRO	100
39	C.S. 10 DE OCTUBRE	100
40	C.S. SU SANTIDAD JUAN PABLO II	120
41	P.S. JOSE CARLOS MARIATEGUI V ETAPA	30
42	P.S. MARISCAL CACERES	20
43	P.S. CESAR VALLEJO	100
44	C.S. MENTAL NUEVO PERU	0
45	C.S. ANEXO CAMPOY	0
AREA TOTAL		3,083 (TRES MIL OCHENTA Y TRES M <sup>2</sup> )

#### 4.2.6 RUTINAS DE LIMPIEZA TRIMESTRAL

- Limpieza en general de la fachada, incluyendo muros, vidrios y rejas.
- Limpieza y desinfección de cisternas y tanques elevados de todos los Establecimientos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro y su sede administrativa a los cuales se brindará servicio de limpieza y mantenimiento.
- A nivel de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, cuentan con 28 cisternas de almacenamiento de agua y 36 tanques elevados el volumen por Establecimiento se detalla a continuación:



#### DISTRIBUCION DE TANQUES Y CISTERNAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Nº	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	ALMACENAMIENTO DE AGUA		VOLUMEN (m <sup>3</sup> ) DE ALMACENAMIENTO		CATEGORIA DE RESERVORIO
		TANQUE ELEVADO	CISTERNA	TANQUE ELEVADO	CISTERNA	
1	P.S. JARDIN ROSA DE SANTA MARIA	-	-			
2	P.S. RESCATE	-	-			
3	C.S. MATERNO INFANTIL EL PORVENIR	1	1	1.2m <sup>3</sup>	2.0m <sup>3</sup>	GRANDE
4	C.S. MATERNO INFANTIL MAGDALENA	-	1		8m <sup>3</sup>	GRANDE
5	SEDE ADMINISTRATIVA DIRIS. L.C.	-	-			
6	C.S. MATERNO INFANTIL SURQUILLO	3	-	3.3m <sup>3</sup>		PVC
7	ALMACEN CENTRAL DIRIS PIEDRA LIZA	-	-			
8	P.S. CERITS ANEXO TRES COMPUERTAS	-	-			
9	C.S. CAJA DE AGUA	-	1		8m <sup>3</sup>	GRANDE
10	C.S. CHACARRILLA DE OTERO	-	1		3.5m <sup>3</sup>	GRANDE
11	P.S. AZCARRUNZ ALTO	1	1	1.3m <sup>3</sup>	6m <sup>3</sup>	MEDIANO
12	C.S. ZARATE	1	1	1.3m <sup>3</sup>	6m <sup>3</sup>	MEDIANO
13	C.S. MANGOMARCA	-	-			
14	C.S. CAMPOY	1	-	2.5m <sup>3</sup>		PVC
15	P.S. DANIEL ALCIDES CARRION	1	1	1.3m <sup>3</sup>	6m <sup>3</sup>	MEDIANO
16	C.S. MENTAL JAVIER MARIATEGUI CHIAPPE	-	-			





PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

713

17	C.S. MENTAL JAIME ZUBIETA	-	-			
18	C.S. SAN FERNANDO	1	1	1.3m3	5m3	MEDIANO
19	C.S. SAN HILARION	1	1	1.3m3	6m3	MEDIANO
20	C.S. SANTA ROSA DE LIMA	1	1	1.3m3	6m3	MEDIANO
21	C.S. LA LIBERTAD	1	1	3.5m3	8m3	GRANDE
22	C.S. LA HUAYRONA	1	1	1.3m3	6m3	MEDIANO
23	C.S. SANTA FE DE TOTORITA	1	1	1.3m3	6m3	MEDIANO
24	P.S. 15 DE ENERO	1	1	1.3m3	6m3	MEDIANO
25	C.S. GANIMEDES	1	1	1.3m3	6m3	MEDIANO
26	C.S. HUASCAR II	1	1	1.3m3	6m3	MEDIANO
27	C.S. HUASCAR XV	1	1	3.5m3	8m3	GRANDE
28	C.S. MEDALLA MILAGROSA	1	1	1.3m3	6m3	MEDIANO
29	P.S. AYACUCHO	1	1	1.3m3	6m3	MEDIANO
30	C.S. JAIME ZUBIETA CALDERON	1	1	1.3m3	6m3	MEDIANO
31	C.S. BAYOBAR	1	1	1.3m3	6m3	MEDIANO
32	C.S. SANTA MARIA	1	-	0.75M3		PVC
33	P.S. TUPAC AMARU II	1	-	1.1m3		PVC
34	P.S. PROYECTOS ESPECIALES	1	1	1.3m3	6m3	MEDIANO
35	P.S. SAGRADA FAMILIA	1	-	1.1m3		PVC
36	C.S. JOSE CARLOS MARIATEGUI	1	1	3.5m3	8m3	GRANDE
37	C.S. CRUZ DE MOTUPE	1	1	3.5m3	8m3	GRANDE
38	C.S. ENRIQUE MONTENEGRO	-	1		2.5m3	PVC
39	C.S. 10 DE OCTUBRE	1	1	3.5m3	8m3	GRANDE
40	C.S. SU SANTIDAD JUAN PABLO II	1	1	3.5m3	8m3	GRANDE
41	P.S. JOSE CARLOS MARIATEGUI V ETAPA	1	-		2.5m3	PVC
42	P.S. MARISCAL CACERES	2	-	2.2m3		PVC
43	P.S. CESAR VALLEJO	1	1	1.1m3	1.1m3	PVC
44	C.S. MENTAL NUEVO PERU	1	-	1.1m3		PVC
45	C.S. ANEXO CAMPOY	1	-	1.1m3		PVC
<b>TOTALES</b>		<b>36</b>	<b>28</b>			



En caso el contratista encontrase alguna condición insegura para realizar las mencionadas actividades, deberá de comunicarlo de manera inmediata bajo responsabilidad a la DIRIS LIMA CENTRO, a fin de no perjudicar las actividades de limpieza, la entidad evaluará lo comunicado por el contratista respecto a la vulnerabilidad en la infraestructura a la hora de realizar sus actividades y las resolverá de manera oportuna comunicando los hechos vía correo electrónico indicando el levantamiento de la observación, en caso no se pudiera se realizarán las coordinaciones con las áreas respectivas reprogramándose de esta manera las actividades las mismas que no estará afecto de penalidad.

#### 4.2.7. JORNADA LABORAL:

- Dentro del horario normal de trabajo de los operarios de limpieza, contarán con una hora para ingerir sus alimentos, (almuerzo o cena según sea el caso) previa coordinación con el encargado de Logística del Establecimiento o del Coordinador Técnico de Servicios Generales y Transportes.
- Para el caso de los Centros de Salud con atención de 7 días a la semana también será considerado los días domingos
- El supervisor, laborará de lunes a sábado, los operarios de limpieza laborarán de lunes a sábado y los operarios de limpieza de los Centros Materno Infantil laboran de lunes a domingo y días feriados, en los horarios establecidos en el siguiente cuadro:

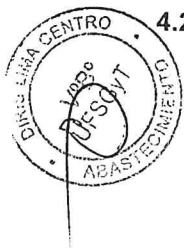






DESCRIPCIÓN	CANT.	TURNO	JORNADA	HORARIO
SUPERVISOR	1	MAÑANA	lunes a sábado (12 horas diarias)	06:00 hrs a 18:00 hrs
	1	NOCHE	Lunes a sábado (12 horas diarias)	18.00 hrs. A 06.00 hrs.
PROFESIONAL Y TECNICO ESPECIALISTA	2	El horario para estos profesionales y/o especialistas, debe ajustarse de acuerdo al cronograma de sus actividades a realizar		
89 OPERARIOS DE LIMPIEZA Y 02 JARDINERIA	78 Limpieza y 02 jardinería	MAÑANA	lunes a sábado (12 horas diarias)	06:00 hrs a 18:00 hrs
	2 limpieza	NOCHE (sede)	lunes a sábado (12 horas diarias)	18.00 hrs a 06:00 hrs
	6 limpieza	MAÑANA (materno)	lunes a domingo (12 horas diarias)	06:00 hrs a 18:00 hrs
	3 limpieza	NOCHE (materno)	lunes a domingo (12 horas diarias)	18.00 hrs a 06:00 hrs

- La jornada laboral incluye un horario de refrigerio de 1 una hora diaria
- Cualquier modificación sobre distribución debe ser coordinado y aprobado por la Coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales.
- El personal asignado al servicio no podrá laborar más de un turno diario.
- La empresa adecuará su jornada de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro



#### 4.2.8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El personal debe estar correctamente uniformado.
- Portar en forma visible el carnet de identidad de la empresa.
- El contratista deberá presentar al inicio de cada periodo la relación de los operarios y supervisores que brindaran el servicio de limpieza y saneamiento ambiental, a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte de la Oficina de Abastecimiento.
- El contratista a todo costo asumirá los equipos de protección de personal, asimismo también velará que su personal debe estar correctamente uniformado e implementado con los Equipos de protección personal.
- El contratista es el único responsable del transporte y traslado de todos los materiales e insumos, equipos y herramientas necesarias para la óptima ejecución del servicio desde el punto de origen hasta las instalaciones de la DIRIS LIMA CENTRO y su respectiva ubicación final, así como cautelar los materiales e insumos, equipos y herramientas que se trasladen para la ejecución del servicio.
- En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales en las instalaciones de los Establecimientos de Salud, locales anexos, almacén y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, se deberá proceder a subsanar el daño en el plazo de un (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación.
- El contratista en el plazo de (01) hora, deberá informar al coordinador de Servicios Generales de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos en las instalaciones de los Establecimientos de Salud, locales anexos, almacén y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, la hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- El contratista deberá tomar sus precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de los colaboradores, como también la incomodidad a los usuarios.





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

- El contratista, de acuerdo a los términos de referencia, programa su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto siempre en coordinación con Servicios Generales.
- El contratista asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los operarios deberán contar con su respectiva póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de Salud, por lo cual la entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.
- El personal asignado por el contratista no podrá realizar otras actividades que no sean propias de la actividad asignada, por ejemplo, actos considerados como actos dolosos, ante lo cual debe ser retirado inmediatamente del servicio, sin perjuicio de las acciones legales que amerite el caso.
- Para efectos de notificación de la entidad al contratista, se considera válido la notificación efectuada al correo electrónico proporcionado por el contratista en la ficha de datos presentada en el plan de trabajo. Siendo responsabilidad del contratista, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en el presente documento.

#### 4.3. SEGUROS

El postor que obtenga la buena pro deberá contar con Pólizas de Seguros otorgadas por Compañías de Seguros que se encuentren registradas en la SBS, para el personal destacado a efectuar el servicio en los Establecimientos de Salud y Sede Central de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro por toda la vigencia del contrato, los mismos que deberán ser entregados a la suscripción del contrato.

El postor ganador deberá contar con las siguientes pólizas:

- **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud:**

El contratista deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Pensiones para todo el personal destacado a la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO.

- **Póliza de Deshonestidad:**

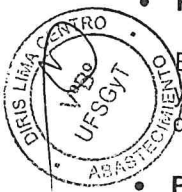
El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad que cubra las eventualidades del servicio prestado en las instalaciones de la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO, para la reposición integral por la pérdida de dinero, objetos o bienes por sustracción, robo o actos deshonestos del personal del contratista destacado a la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO, ya sea de bienes propios, como de la Entidad o de terceros entregados en custodia. Por ello, la póliza deberá contener la cláusula de cesión de derechos indemnizados a favor de la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA.

Servicio General: 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)

- **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil:**

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual. El límite contratado será único y combinado para daños materiales o personales o consecuenciales, así como los gastos y costes judiciales y de indemnización. Es deber del contratista verificar que la suma asegurada sea suficiente, dado a que este es el que conoce los riesgos a los que está expuesto. Por lo tanto, cualquier diferencia en coberturas y en sumas aseguradas, será cubierta únicamente por el contratista, considerando los siguientes mínimos:

Servicio General: S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)







PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

Incluir a la **DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO** como Asegurado Adicional.

LA DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO y/o sus operarios y/o trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

• **SEGURO DE VIDA LEY (DECRETO LEGISLATIVO 688)**

El contratista deberá contar y mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado a la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO, considerando que, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto de Urgencia N° 044-2019, el empleador debe contratar el Seguro de Vida – Ley.

**4.4. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

El contratista asumirá íntegramente los materiales e insumos, herramientas y equipos utilizadas durante la prestación del servicio, mediante declaración jurada presentada para el perfeccionamiento del contrato.

**4.4.1. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS (SEGÚN NECESIDADES DE LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS)**

El contratista deberá de utilizar las herramientas y equipos necesarios para el buen desarrollo la cual se deben encontrar operativamente óptimos y que garanticen el perfecto estado de funcionamiento para la ejecución del servicio que prestará, el cual el contratista deberá contar con lo siguiente:

Nº	Equipos	Cantidad	Uso
1	Aspiradoras Industriales - Capacidad: industrial (15 Litros a 20 Litros). Se consignará ubicación cuando se firme contrato.	22	Permanente
2	Lustradoras Industriales - capacidad: industrial (16 y/o 17 pulgadas). Se consignará ubicación Cuando se firme contrato. (por cada lustradora deberá incluir 01 unidad de PADS Negro para lavar y 01 unidad de PADS Rojo para lustrar)	22	Permanente
3	Aspiradoras de agua – capacidad: industrial (30 Litros equivalente a 8 galones)	08	Itinerante, estará a cargo de la empresa
4	Segadora de césped o Moto guadaña (Motor a Combustión) - capacidad: semi industrial	02	Itinerante, estará a cargo de la empresa
5	Coche de transporte de basura capacidad: mediano (para bolsa de 180lt). Uno para cada local	45	Permanente
6	Coche porta materiales - capacidad: mediano. Uno para cada local	45	Permanente
7	Equipos de aspersión (mochila) - capacidad: semi industrial (20 Litros)	08	Itinerante, estará a cargo de la empresa





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

8	Escalera de aluminio. Un juego de 6,8,10 pasos (escalera modelo tijera) y un juego 12,14 y 18 pasos (escalera modelo directa)	04	Itinerante, estará a cargo de la empresa
---	---	----	--

**Nota: todos los equipos a utilizar para su operatividad, estos deben tener todos sus accesorios**

#### 4.4.1.1 CONTAMINACIÓN CRUZADA

Los equipos de limpieza deberán determinarse de acuerdo a las áreas de riesgos (áreas críticas, semi críticas y no críticas), para ello se necesita uniformes, materiales, bolsas de desecho y un determinado equipo, **codificado de colores diferentes para evitar la contaminación cruzada, en algunos casos, utilizar materiales e insumos descartables.**

##### Riesgos Identificados en EE. SS.

Centro quirúrgico (CS. Materno), Centro obstétricas (CS. Materno), Laboratorio, Area Covid, TBC	Áreas Crítica
Consultorios externos, Sala de espera, Tópico	Áreas Semi crítica
Admisión, Farmacia, Almacén	Áreas No crítica

El uso de equipos en dichas áreas serán según lo establece la RM N° 372-2011/MINSA.

#### 4.4.2. MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SANEAMIENTO



Los materiales de limpieza que el Contratista se compromete a entregar, deberán ser de buena calidad y reconocida en el mercado. El contratista deberá mantener un adecuado abastecimiento y stock de materiales, implementos y demás para la ejecución continua y correcta del servicio. Los artículos indicados deben ingresar en forma mensual, y trimestral al almacén de la Unidad de Servicios Generales de la DIRIS LC y a los Establecimientos de Salud, Anexos, para el primer mes de iniciado el servicio debe ser en el plazo de 04 días de iniciado este y para los meses subsiguientes el primer día útil de iniciado el servicio mensual, el mismo que se debe de realizar mediante una guía de remisión de los materiales e insumos y productos ingresados a los locales donde se prestara el servicio, el mismo que será recibido, controlado y distribuido por el responsable de logística de los EE.SS, locales anexos y en la sede administrativa por el Coordinador Técnico de Servicios Generales y Transportes o por el que designe, debiéndose consignar en la guía la fecha de recepción con un sello del establecimiento, de preferencia fechador, todo esto sin excluir la obligación de EL CONTRATISTA de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

Los insumos que no se lleguen a consumir en su totalidad de acuerdo al pedido de abastecimiento (cuadro N° 03 y cuadro N°04) serán reportados al encargado de logística del EE.SS., local anexo y sede administrativa por el Coordinador Técnico de Servicios Generales y Transportes, donde se brindara el servicio, para que queden bajo custodia en los 45 locales respectivamente (detallándose las direcciones en el cuadro N° 02) y esta pueda disponer su uso de acuerdo a su necesidad.

#### 4.4.3. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN







PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

22  
768

El contratista pondrá a disposición de Dirección de Redes Integradas de Lima Centro, como mínimo tres (03) equipos de comunicación de media gama, los cuales deberán ser línea abierta para una comunicación efectiva (el contratista deberá realizar la entrega de los equipos con un acta de entrega una vez iniciado el servicio) serán distribuido conforme al siguiente detalle:

USUARIO/CONTRATISTA	CANTIDAD
Personal de la Coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales encargado de la Supervisión de la ejecución del servicio	Un (01) equipo de comunicación de media gama, con línea abierta para una comunicación efectiva.
Dos (02) Supervisores por parte del contratista.	Dos (02) equipos de comunicación de media gama, con línea abierta para una comunicación efectiva.

#### 4.4.4. UNIFORME DEL PERSONAL

El contratista deberá suministrar al personal asignado a los Establecimientos de Salud, locales anexos, almacén y Sede administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro los uniformes que correspondan, según el siguiente detalle:

##### Supervisor:

- 1) Pantalón de vestir (azul o negro)
- 2) Camisa de vestir (celeste o blanco)
- 3) Casaca con logo del contratista lado superior derecho (invierno)
- 4) Zapatos
- 5) Fotocheck de identificación donde constaran los datos personales

##### Operario de Limpieza:

Siendo obligatorio para el operario vestir el uniforme para cada caso, tal como se detalla:

##### **MASCULINO y FEMENINO**

- 1) Chaqueta, pantalón y/o mameluco con logo de la empresa.
- 2) Polo de algodón manga largo o  $\frac{3}{4}$  con logo de la empresa
- 3) Gorra para el cabello con logo de la empresa,
- 4) Guantes de NITRILO
- 5) Botines de Jebe de caña baja o zapatillas.
- 6) Fotocheck de identificación donde constaran los datos personales

El personal asignado para la prestación de servicio de limpieza deberá contar con equipos de protección adicional a los antes mencionados, acorde a la labor a realizar. La empresa ganadora suministrara los equipos protección (EPP) para velar por la salud de su personal: Respiradores N95 o FFP2 o equivalente para trabajos en ambientes de TBC, áreas COVID; tapones auditivos y demás equipos de bioseguridad que protejan al trabajador contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causados con motivo de sus labores realizadas. Conforme lo establecen los principios que rige la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.

#### 4.4.5. DEL PERSONAL

Para la ejecución del servicio se requiere el siguiente personal:





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

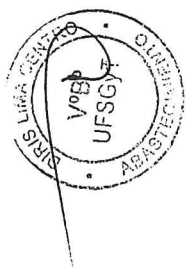
#### A) PERFIL DE PROFESIONAL EN SANEAMIENTO AMBIENTAL (1)

Para prestar los servicios a que se refiere el presente proceso de contratación, la empresa postora debe estar funcionando bajo la Dirección Técnica de un Profesional en Saneamiento Ambiental con:

- Título de: ingeniero sanitario, o de un ingeniero de higiene y seguridad industrial o de un ingeniero industrial, además deberá tener una experiencia mínima de 24 meses en actividades relacionadas al servicio de limpieza de establecimientos de salud, limpieza de oficinas, limpieza de entidades públicas o privadas.
- Colegiado y Habilitación vigente.
- Deberá contar con capacitación en temas de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos el cual será acreditado con: constancias y/o certificados u otros documentos, con un mínimo de 40 horas lectivas y que sean emitidas por las instituciones del MINSA o ESSALUD y/o por las empresas en su calidad de empleador, bajo responsabilidad de sus profesionales debidamente titulados, colegiados y habilitados de las respectivas especialidades y/o en su defecto entidades públicas o privadas.
- La presencia de este profesional en las instalaciones de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro será necesario cuando la actividad lo requiera o cuando así lo amerite la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro de acuerdo al cronograma de sus actividades a realizar en los establecimientos de salud.

#### B) PERFIL DE TECNICO ELECTROMECAÁNICO (1)

Para prestar los servicios a que se refiere el presente proceso de contratación, la empresa postora debe estar funcionando bajo la Dirección Técnica de un Técnico en Electromecánica con:



- Estudio en Técnico Electromecánico o técnico electricista industrial con una experiencia mínima de 24 meses en actividades de servicio de mantenimiento y/o control de tableros eléctricos y/o electrobombas de agua, realizados en sistemas de agua de establecimientos de salud y/o entidades públicas o privadas.
- Deberá contar con capacitación en temas de bioseguridad; el cual será demostrado a través de constancias y/o certificados u otra documentación, con un mínimo de 24 horas lectivas y que sean emitidas por las instituciones del MINSA o ESSALUD y/o por las empresas en su calidad de empleador, bajo responsabilidad de sus profesionales debidamente titulados y habilitados de las respectivas especialidades y/o en su defecto entidades públicas o privadas.
- El Técnico Electromecánico o técnico electricista industrial, asistirá antes y después en la parte técnica al personal de limpieza, se encargará de efectuar las maniobras en los tableros eléctricos de fuerza como en los tableros de control de mando, controles de nivel de tanque a tanque, presión constante, tanque hidroneumático, etc; asimismo verificar o mantener operativo los sistemas electromecánicos en los sistemas de bombeo de los establecimientos de salud, una vez concluido la limpieza de los tanques (cisternas y Tanques altos).
- La presencia de este técnico en las instalaciones de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro será necesario cuando la actividad lo requiera o cuando así lo amerite la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro de acuerdo al cronograma de sus actividades a realizar en los establecimientos de salud.

#### C) PERFIL DEL SUPERVISOR (2):

- Copia de Documento Nacional de Identidad ó certificado C4 ó equivalente
- Deberá tener una experiencia mínima de 24 meses en el puesto de supervisor en el rubro de limpieza será acreditado con copia simple de contratos y su respectiva







PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro25  
266

conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, en establecimientos de salud y/o en entidades públicas o privadas del sector salud

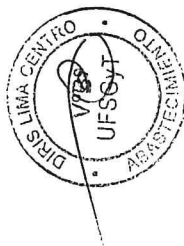
- Deberá contar con capacitación en temas de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos el cual será acreditado con: constancias y/o certificados u otros documentos, que tengan 16 horas lectivas como mínimo y que sean emitidas por las instituciones del MINSA o ESSALUD y/o por las empresas en su calidad de empleador, bajo responsabilidad de sus profesionales debidamente titulados, colegiados y habilitados de las respectivas especialidades y/o en su defecto entidades públicas o privadas.
- Declaración jurada de gozar de buena salud
- Declaración jurada de No poseer antecedentes penales, ni policiales y/o certificado CERTI JOVEN y/o CERTI ADULTO
- Estar en capacidad física y mental para el desempeño de sus funciones acreditado con certificados de salud y perfil psicológico, éste último deberá ser acreditado con informe psicológico y firmado por un psicólogo de un establecimiento de salud público o privado; y/o por la empresa en su calidad de empleador podrá adjuntar los certificados de Salud Médico sellado y firmado por un Médico y el informe Psicológico, sellado y firmado por un profesional Psicólogo, debidamente colegiado y habilitado; el cual será presentado por la empresa ganadora del proceso de contratación.

#### D) SUPERVISORES ALTERNOS:

Los establecimientos que cuenten con más de un operario de limpieza según anexo CUADRO N° 01: LOCALES Y DISTRIBUCION DE TURNOS, se establecerá un Supervisor alternativo, dentro de los operarios de mayor experiencia laboral en calidad de Jefe de Grupo.

#### E) PERFIL DE LOS OPERARIOS (89 de limpieza 02 de jardinería y 2 supervisores):

El Perfil del operario será el siguiente:



- Copia de Documento Nacional de Identidad ó certificado C4 ó equivalente
- Ser mayor de edad.
- Experiencia laboral mínima de 12 meses en el puesto de operario de limpieza en actividades relacionadas al servicio de limpieza: de oficinas y/o establecimientos de salud y/o en entidades públicas o privadas (89 operarios de limpieza); acreditado con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral.
- Declaración jurada de gozar de buena salud
- Capacitaciones en temas de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos el cual será acreditado con: constancias y/o certificados u otros documentos, que tengan 16 horas lectivas como mínimo y que sean emitidas por las instituciones del MINSA o ESSALUD y/o por las empresas en su calidad de empleador, bajo responsabilidad de sus profesionales debidamente titulados, colegiados y habilitados de las respectivas especialidades y/o en su defecto entidades públicas o privadas.
- Declaración jurada de No poseer antecedentes penales, ni policiales y/o certificado CERTI JOVEN y/o CERTI ADULTO.
- Estar en capacidad física y mental para el desempeño de sus funciones acreditado con certificados de salud y perfil psicológico, éste último deberá ser acreditado con informe psicológico y firmado por un psicólogo de un establecimiento de salud público o privado; y/o por la empresa en su calidad de empleador podrá adjuntar los certificados de Salud Médico sellado y firmado por un Médico y el informe Psicológico, sellado y firmado por un profesional Psicólogo, debidamente colegiado y habilitado; el cual será presentado por la empresa ganadora del proceso de contratación.





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro265<sup>18</sup>

El contratista deberá presentar los documentos del Supervisor y Operarios para la firma del contrato, que se acreditará mediante copia simple con la documentación que lo sustente.

Así mismo el postor adjudicado, debe presentar para la suscripción del contrato la relación de los 89 operarios que brindaran el servicio de limpieza y de 02 supervisores con la documentación que sustente el cumplimiento del perfil mínimo requerido.

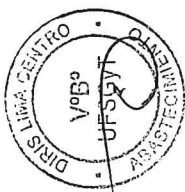
Los operarios efectuaran labores de limpieza, desarrollando su actividad dentro de las Instalaciones de la sede administrativa, Establecimientos de Salud, locales anexos y almacén de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro (Ver cuadro N°02), según las disposiciones que les sean impartidas.

#### 4.4.6. REEMPLAZOS:

- El contratista deberá contar con personal de reten para cubrir los puestos, que por cualquier circunstancia no sean cubiertos por el personal asignado, dentro de 1 hora de tolerancia al inicio del horario de trabajo.
- El contratista deberá presentar mediante carta al personal propuesto para su acreditación correspondiente, como reemplazo.
- Todo cambio de supervisor y/o personal operario por parte del contratista deberá ser previamente comunicado y justificado por escrito o mediante correo a la Unidad Funcional de Servicios Generales con un mínimo de 24 horas de anticipación, salvo caso fortuito o fuerza mayor, dicho cambio tiene que estar aprobado por escrito por la coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales.
- Los operarios y/o supervisores que reemplacen al personal fijo, solo podrán ser quienes estén considerados dentro del contingente de la empresa.

#### 4.4.7. DE LA ROTACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA

- El medico jefe del EESS podrá solicitar la rotabilidad del personal de limpieza por razones justificables y la Unidad Funcional de Servicios Generales hará de conocimiento a la empresa para la toma de acciones inmediatas.
- Queda totalmente prohibido ordenar realizar labores al personal de limpieza que no sean propias de las actividades de limpieza y saneamiento ambiental.



#### 4.4.8. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- La Supervisión debe ser total y permanente en la Sede Administrativa, establecimientos de salud, locales anexos y almacén. El traslado y movilidad del supervisor de la empresa prestadora del servicio será asumida por la misma empresa contratada. El supervisor deberá informar las ocurrencias generadas durante la prestación del servicio al Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes de la Oficina de Abastecimiento. El área de Salud Ambiental de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro podrá requerir dicho informe de considerarlo, como parte de sus funciones de vigilancia y control a la Empresa prestadora del servicio.
- Registra su hora de ingreso y salida en el reloj marcador o Cuaderno de Control de Asistencia de los EE.SS. y/o locales donde fue asignado para realizar el servicio de Limpieza.
- Es responsable del grupo de trabajadores, efectuará labores de supervisión de las actividades del personal de limpieza y eventualmente podrá realizar Labores de limpieza. Atenderá cualquier reclamo que se presente. Deberá coordinar con su empresa, cualquier reemplazo que se requiera, para el oportuno cumplimiento de las labores diarias.

### 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA







PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

- Los operarios que reemplacen al personal fijo, solo podrán ser aquellos que previamente hayan sido considerados dentro del contingente de reserva, (dichos operarios deberán contar con igual o superior perfil requerido para los operarios descritos en el literal E del numeral 4.4.5 de los términos de referencia), los cuales serán informados con la debida anticipación a través del supervisor de la empresa, a fin de tomar las medidas correspondientes, y previa conformidad de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.
- El postor ganador de la buena pro proveerá de uniformes, equipo de protección personal, tramitará y costeará la emisión del Fotocheck de su personal que asignará para la atención de estos servicios.
- El contratista deberá supervisar el cumplimiento de las funciones y control de asistencia del personal encargado de la ejecución del servicio.
- El personal de limpieza registrará su ingreso y salida mediante cuaderno de ocurrencia u otro sistema similar, según las necesidades del servicio, asimismo se registrará en partes diarios de asistencia para los controles respectivos.
- El personal contará con todos los beneficios laborales vigentes o por crearse, según disposiciones del Ministerio de Trabajo, tanto en el aspecto remunerativo, como en la seguridad laboral: Seguro de atención médica y contra accidentes laborales.
- Personal asignado deberá portar su carné de identificación (fotocheck) permanente otorgado por la empresa contratista, lo cual estará colocado permanentemente en la solapa superior izquierda.
- La Empresa Empleara Servicios de Maquinaria y Equipo para uso Exclusivo del servicio. El traslado de los equipos estará a cargo de la Empresa.
- Los Equipos propuestos se acreditarán con la prestación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra alquiler o venta u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro y el personal de la empresa, siendo esta responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo, y cualquier otro derecho que pudiera corresponder.
- El personal asignado deberá conocer y practicar la cortesía para con el personal público y usuario en general.  
Desempeñar sus funciones correctamente uniformado y utilizando los equipos de protección personal según la actividad que realiza.
- En lo que corresponde a los servicios de jardinería, los jardines de los distintos Centros de Salud, deben mantenerse con césped fresco, abonado y plantas verdes, podadas y serán regadas a partir de las 16 horas, debiendo realizar sembrío de plantas que generen mayor % de Oxígeno, según lo señalado en el Programa trimestral de mantenimiento de áreas verdes señalado en el numeral 7.



## 6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La entidad brindara un ambiente para el almacenamiento temporal de los equipos y herramientas, eximiéndose a la entidad la responsabilidad de la custodia de los mismos.
- Es atribución de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza, pudiendo solicitar su remoción.
- El Responsable de Salud Ambiental de los Establecimientos de Salud y la Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, se encargarán de realizar los reportes y/o informes de las actividades del servicio de limpieza y saneamiento ambiental que se desarrollen en cada uno de los lugares señalados en el Cuadro N° 02. el mismo que deberá contener información de uso de equipos, materiales e insumos señalados en el presente documento.
- Los Establecimientos de Salud, a través del Área de logística velaran por el control de asistencia y permanencia del personal de limpieza asignado a cada lugar, para lo cual hará



763



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

uso del cuaderno de asistencia y/o ocurrencias que estará bajo custodia del personal del servicio de seguridad.

- Los responsables de Salud Ambiental de los EE. SS o quien haga sus veces, mensualmente harán llegar su reporte y/o informe a la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, de existir observaciones en el cumplimiento del servicio y se comuniquen oportunamente a la unidad Funcional de Servicios generales para la aplicación de la penalidad que corresponda.
- La Unidad Funcional de Servicios Generales y la Dirección de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, podrán realizar acciones de supervisión de forma conjunta en forma inopinada, levantándose el Acta de Supervisión que corresponda.

## 7. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Por otro lado, se debe presentar los siguientes documentos con el siguiente contenido como mínimo:

### Plan de Trabajo

Adicionalmente a la presentación del PLAN INTEGRAL DE LIMPIEZA señalado en el numeral 4.1, la empresa deberá incluir en su Plan de Trabajo lo siguiente:

- Programación mensual de actividades
- Programación de actividades trimestrales
- Programa Horario de lavado, encerado y lustrado de pisos
- Programa Horario de limpieza y desinfección de SSHH
- Programa Horario de limpieza y desinfección de áreas críticas.
- Programa trimestral de mantenimiento de áreas verdes
- Plan motivacional (Bienestar).

## 8. DE LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción de los materiales de limpieza en la Sede Administrativa será por el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes o a quien se designe. La recepción de los materiales de limpieza en los Establecimientos de Salud y locales dependientes de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro estará a cargo de los responsables y/o encargados del área de Logística o por los Médicos Jefes de no encontrarse el responsable de logística, debiéndose consignar el sello del EE. SS con la fecha en la respectiva Guía de Remisión por la recepción de los materiales e insumos.

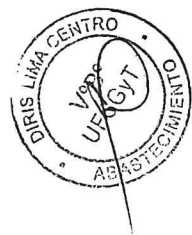
Para tal efecto, el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes de la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro deberá remitir a los Establecimientos de Salud de la jurisdicción copia de los Términos de Referencia del Contrato.

Sin perjuicio de lo antes indicado los Médicos Jefes de los Establecimientos de Salud o responsables de los anexos podrán remitir documentos relacionados a la prestación del servicio y/o coordinar con el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes, respecto a cualquier inconveniente presentado con la prestación del servicio durante el periodo, hasta dentro de los primeros cinco (05) días del periodo subsiguiente para ser considerados dentro de la conformidad o se tomen las acciones previstas en el parte pertinente de los presentes Términos de Referencia. De lo contrario lo señalado se tomará para el mes siguiente.

La conformidad será otorgada por:

### 8.1 PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA

La conformidad será dada por el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes de Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.







8.2 PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y LOCALES ANEXOS:

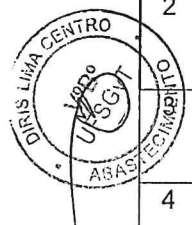
La conformidad será dada por el Médico Jefe de cada establecimiento o el encargado de dicho establecimiento en tanto el titular no exista, debiendo ser remitido a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS Lima Centro, dentro del 05 días calendarios subsiguientes al mes concluido.

9. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la LCE, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de la forma independiente a la penalidad por mora.

El Medico Jefe de los establecimientos de Salud y el Coordinador de Servicios Generales, al momento de emitir su conformidad informarán sobre las ocurrencias que se presenten sobre el incumplimiento del servicio contratado, durante el periodo de la prestación del servicio, a fin de aplicar las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el perfil de Operario requerido según Términos de referencia del personal Asignado al Servicio	S/. 500.00 y retiro con cambio del operario inmediatamente que sea detectado (por operario)	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
2	Por no presentar la relación del personal operario y supervisores de forma mensual	S/ 300.00 por cada día de atraso	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
	Por no presentar su plan Integral de limpieza dentro del plazo establecido. 4.1 de los TDR.	S/.300.00 por cada día de atraso.	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
4	Cambiar operarios sin autorización expresa de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes.	S/. 500.00 por cada EESS o sede administrativa al detectarse la situación y retiro de operario inmediatamente (por operario)	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
5	Por no presentar materiales de limpieza debidamente sellados	S/. 500.00 por cada EESS o sede administrativa al detectarse la situación al momento de la entrega de los materiales.	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
6	No cumplir con el ingreso de insumos y materiales por establecimiento, según cantidades especificadas en el cuadro N° 04. El ingreso de dichos insumos deberá de realizarse dentro de los plazos señalados en el numeral 4.4.2.	S/. 500.00 por cada día de retraso por cada EESS o sede administrativa.	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
7	Por incumplimiento reiterado de las tareas establecidas en las rutinas diarias, semanales y mensuales	S/. 500.00 por cada EESS o sede administrativa al detectarse la situación, pudiendo resolverse el contrato en caso de reincidencia.	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro

8	No proveer el reemplazo adecuado y oportuno por ausencia de alguno de los operarios.	S/. 300.00 por día; por cada EESS o sede administrativa al detectarse la situación y si la ausencia es mayor a una hora, de ser reiterativa el incumplimiento se podrá resolver el contrato.	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
9	No emplear los materiales de limpieza y equipos idóneos en la prestación del servicio	S/. 500.00 al detectar la situación	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
10	No brindar uniformes o indumentaria correcta en plazos según TDR por cada personal que incumpla incluyendo los supervisores con el uso correcto de uniforme o uso inadecuado del mismo(sucio, roto, desgastado y otro)	S/. 500.00 al detectar la situación	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
11	No realizar las actividades trimestrales programadas en la fecha indicada.	S/. 500.00 por día de atraso por cada establecimiento.	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.
12	No presentar informe u ocurrencias de parte del supervisor	S/. 500.00 por cada caso	Informe y/o acta de supervisión de servicios generales.

Solo se podrá aplicar las penalidades cuando los EESS o lugar donde se presta el servicio y realicen el reporte de las ACCIONES DE INCUMPLIMIENTO que se pudieran haber generado durante el periodo de prestación del servicio de limpieza.

La penalidad será aplicada por cada uno de los EESS o lugar de la prestación del servicio, que lo reporte (la aplicación de la penalidad será de manera individual).

El Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes de la Oficina de Abastecimiento, al advertir el incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas, previa verificación de la documentación o informe de supervisión realizada, solicitará el descargo al contratista, atendiendo a la naturaleza del incumplimiento, el mismo que debe ser presentado en un plazo no mayor de tres (03) días calendario, una vez evaluado el descargo, la Coordinación Técnica de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes determinará la procedencia o no de la aplicación de la penalidad.

La Entidad informará al CONTRATISTA el incumplimiento o la infracción cometida, haciendo constar por escrito el detalle de la infracción, según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Penalidades. Si el CONTRATISTA se siente perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro del plazo de las setenta y dos (72) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo la Entidad, continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanados.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a brindar será por un periodo de ciento veinte (120) días, el cual regirá a partir de la FIRMA DEL ACTA DE INSTALACIÓN.

## 12. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO







PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

14  
760

La prestación del servicio de limpieza y saneamiento ambiental en los Establecimientos de Salud, locales anexos, almacén y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, se encuentran detallados en el Cuadro N° 02.

### 13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual luego de ejecutada la prestación del servicio contratado:

- Informe de Conformidad de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte.
- Comprobante de Pago

Adicionalmente, deberá contemplar:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del pago de la prima de/los Seguros solicitados.
- Documento que acredite la dotación de indumentaria (Uniforme completo y equipos de protección personal (EPP) de acuerdo al presente Término de Referencia)

#### Para los establecimientos:

- Guía de Remisión por el internamiento de los insumos, materiales u otros a usar en el procedimiento de limpieza y desinfección; que estos sean de reconocidas marcas, autorizadas por la autoridad competente – DIGESA (Según la frecuencia) y estas cumplan las normas legales establecidas por el ente rector. (Según Cuadros N° 03 y 04 de Insumos Materiales y Equipos requeridos para la prestación del servicio)
- Acta de Conformidad

#### Para la Sede Administrativa:

- Guía de Remisión por el internamiento de los insumos a usar en el procedimiento de limpieza y desinfección; que estos sean de reconocidas marcas, autorizadas por la autoridad competente – DIGESA (Según la frecuencia).
- Acta de Conformidad

#### Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas físicas y/o en digital de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, Establecimientos de salud y locales anexos.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de aportes previsionales cancelado del mes anterior. (Copia simple de las constancias o comprobantes de pago, efectuados a ESSALUD, AFP, del mes anterior y otros que se deriven de las obligaciones laborales y tributarias del personal asignado a cargo del servicio)
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda. (Las copias simples de los depósitos CTS serán remitidas semestralmente de conformidad con el artículo 2° del Decreto Supremo N° 001-97-TR.)
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo podrá ser exigida por única vez para el segundo mes de pago.





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

259 13

## Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

## 14. REAJUSTE DE PAGOS

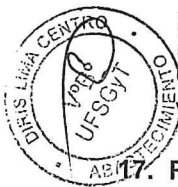
Las estructuras de costos adjudicadas serán ajustadas cuando por mandato legal del gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas De Beneficios Sociales o Aportaciones De La Empresa, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/ o cuando el monto considerado en la Asignación Familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura a LA ENTIDAD para la validación y trámite correspondiente.

## 15. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, así como su personal deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación del servicio quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de un (01) año, contados a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad. La conformidad de la prestación no invalida reclamos posteriores por parte de la DIRIS LIMA CENTRO por inadecuación de los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.



## 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de LIMPIEZA Y DESINFECCION.</li><li>- Autorización para desarrollar actividades de saneamiento ambiental. En dicha constancia se debe detallar las actividades de DESINFECCION, LIMPIEZA DE AMBIENTES, Y DESINFECCION DE RESERVORIOS DE AGUA Y LIMPIEZA DE TANQUES.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y</li></ul>





258



PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

## Promoción del Empleo.

- Copia de la constancia vigente de estar autorizado para desarrollar actividades de saneamiento ambiental expedida por el Ministerio de Salud (MINSA).

**Importante**

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

**B****CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.1****EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**Requisitos:

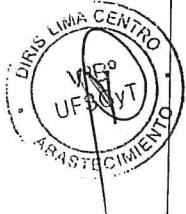
Debe contar con lo siguiente:

Nº	Equipos	Cantidad	Uso
1	Aspiradoras Industriales - Capacidad: industrial (15 Litros a 20 Litros). Se consignara ubicación cuando se firme contrato.	22	Permanente
2	Lustradoras Industriales - capacidad: industrial (16 y/o 17 pulgadas). Se consignará ubicación Cuando se firme contrato. (por cada lustradora deberá incluir 01 unidad de PADS Negro para lavar y 01 unidad de PADS Rojo para lustrar)	22	Permanente
3	Aspiradoras de agua – capacidad: industrial (30 Litros equivalente a 8 galones)	08	Itinerante, estará a cargo de la empresa
4	Segadora de césped o Moto guadaña (Motor a Combustión) - capacidad: semi industrial	02	Itinerante, estará a cargo de la empresa
5	Coches de transporte de basura capacidad: mediano (para bolsa de 180lt). Uno para cada local	45	Permanente
6	Coches porta materiales - capacidad: mediano. Uno para cada local	45	Permanente
7	Equipos de aspersión (mochila) - capacidad: semi industrial (20 Litros)	08	Itinerante, estará a cargo de la empresa
8	Escalera de aluminio. Un juego de 6 y 8, pasos (escalera modelo tijera) y juegos 14 y 18 pasos (escalera modelo directa)	04	Itinerante, estará a cargo de la empresa

**Nota: todos los equipos a utilizar para su operatividad, estos deben tener todos sus accesorios**

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**



PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro

257

	<p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.2	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.2.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Un (01) Profesional titulado en ingeniero sanitario, o de un ingeniero de higiene y seguridad industrial o de un ingeniero industrial, colegiado y habilitado para ejercer la profesión, del personal clave requerido para el PROFESIONAL EN SANEAMIENTO AMBIENTAL.</li><li>2. Un (01) Técnico Electromecánico o técnico electricista industrial, del personal Clave requerido como TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO.</li></ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La copia simple de Título Profesional y copia simple del certificado y habilidad vigente, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>Para el personal Clave TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO, deberá acreditar con copia simple del Certificado de Estudio de Técnico</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	<b>CAPACITACION</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- PROFESIONAL EN SANEAMIENTO AMBIENTAL.</li></ul> <p>Deberá contar con capacitación en temas de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de residuos sólidos el cual será acreditado con: constancias y/o certificados u otros documentos, con un mínimo de 40 horas lectivas y que sean emitidas por las instituciones del MINSA o ESSALUD y/o por las empresas en su calidad de empleador, bajo responsabilidad de sus profesionales debidamente titulados, colegiados y habilitados de las respectivas especialidades y/o en su defecto entidades públicas o privadas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- TECNICO ELECTROMECAÁNICO</li></ul> <p>Deberá contar con capacitación en temas de bioseguridad; el cual será demostrado a través de constancias y/o certificados u otra documentación, con un mínimo de 24 horas lectivas y que sean emitidas por las instituciones del MINSA o ESSALUD y/o por las empresas en su calidad de empleador, bajo responsabilidad de sus profesionales debidamente titulados y habilitados de las respectivas especialidades y/o en su defecto entidades públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados u otra documentación.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.2.3	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>







PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro

- PROFESIONAL EN SANEAMIENTO AMBIENTAL.

Con experiencia mínima de 24 meses en actividades relacionadas al servicio de limpieza de establecimientos de salud, limpieza de oficinas, limpieza de entidades públicas o privadas

- TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO

Con experiencia mínima de 24 meses en actividades de servicio de mantenimiento y/o control de tableros eléctricos y/o electrobombas de agua, realizados en sistemas de agua de establecimientos de salud y/o entidades públicas o privadas

Acreditación:

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.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 5'000,000.00 (CINCO MILLONES CON 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

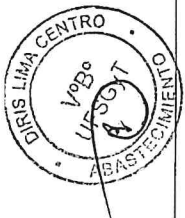
Se consideran servicios similares a los siguientes: los servicios de limpieza de oficinas administrativas en general, instituciones médicas/salud, educativas, penitenciarias, entidades públicas y/o privadas, servicio de limpieza en general

Acreditación:

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

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro

755

conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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



## 18. ANEXOS

### CUADRO N° 01

#### LOCALES Y DISTRIBUCION DE TURNOS

#### REQUERIMIENTO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA POR ESTABLECIMIENTO (45 DEPENDENCIAS)

#### 43 EE.SS. Y MENTALES + 1 SEDE ADM+ 1 ALMACEN

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CATEGORIAS DE EE.SS.	REQUERIMIENTO		
			TURNO DIA	TURNO NOCHE	TOTALES
1	P.S. JARDIN ROSA DE SANTA MARIA	I-2	1		1
2	P.S. RESCATE	I-2	1		1
3	C.S. MATERNO INFANTIL EL PORVENIR	I-4	2	1	3
4	C.S. MATERNO INFANTIL MAGDALENA	I-4	2	1	3







PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

5	SEDE ADMINISTRATIVA DIRIS. L.C.	--	5	2	7
6	C.S. MATERNO INFANTIL SURQUILLO	I-4	2	1	3
7	ALMACEN CENTRAL DIRIS PIEDRA LIZA	--	1		1
8	P.S. CERITS ANEXO TRES COMPUERTAS	--	1		1
9	C.S. CAJA DE AGUA	I-3	3		3
10	C.S. CHACARRILLA DE OTERO	I-3	5		5
11	P.S. AZCARRUS ALTO	I-2	2		2
12	C.S. ZARATE	I-3	2		2
13	C.S. MANGOMARCA	I-3	2		2
14	C.S. CAMPOY	I-3	2		2
15	P.S. DANIEL ALCIDES CARRION	I-2	1		1
16	C.S. MENTAL JAVIER MARIATEGUI CHIAPPE	I-3	1		1
17	C.S. MENTAL JAIME ZUBIETA	--	0		0
18	C.S. SAN FERNANDO	I-3	2		2
19	C.S. SAN HILARION	I-3	2		2
20	C.S. SANTA ROSA DE LIMA	I-3	1		1
21	C.S. LA LIBERTAD	I-3	3		3
22	C.S. LA HUAYRONA	I-3	2		2
23	C.S. SANTA FE DE TOTORITA	I-3	3		3
24	P.S. 15 DE ENERO	I-2	1		1
25	C.S. GANIMEDES	I-3	3		3
26	C.S. HUASCAR II	I-3	2		2
27	C.S. HUASCAR XV	I-3	2		2
28	C.S. MEDALLA MILAGROSA	I-3	2		2
29	P.S. AYACUCHO	I-2	1		1
30	C.S. JAIME ZUBIETA CALDERON	I-3	4		4
31	C.S. BAYOBAR	I-3	2		2
32	C.S. SANTA MARIA	I-3	2		2
33	P.S. TUPAC AMARU II	I-2	1		1
34	P.S. PROYECTOS ESPECIALES	I-2	1		1
35	P.S. SAGRADA FAMILIA	I-2	1		1
36	C.S. JOSE CARLOS MARIATEGUI	I-3	3		3
37	C.S. CRUZ DE MOTUPE	I-3	2		2
38	C.S. ENRIQUE MONTENEGRO	I-3	2		2
39	C.S. 10 DE OCTUBRE	I-3	3		3
40	C.S. SU SANTIDAD JUAN PABLO II	I-3	2		2
41	P.S. JOSE CARLOS MARIATEGUI V ETAPA	I-3	1		1
42	P.S. MARISCAL CACERES	I-2	1		1
43	P.S. CESAR VALLEJO	I-2	1		1
44	C.S. MENTAL NUEVO PERU	I-3	0		0
45	C.S. ANEXO CAMPOY	--	1		1
	OPERARIOS DE JARDINERIA	--	2		2
TOTALES			87	4	91





PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro

**NOTA:**

**CATEGORIAS:**

- Categoría I-2: Puesto de Salud o posta de salud (con médico)
- Categoría I-3: Centro de Salud
- Categoría I-4: Centro de Salud con camas de internamiento

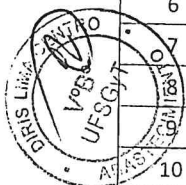
**HORARIOS:**

- Turno Mañana (12 horas diarias) 06:00 hrs a 18:00 hrs
- Turno Noche (12 horas diarias) 18.00 hrs a 06:00 hrs

**CUADRO N° 02**

**DIRECCIÓN DE LOS 45 LUGARES (ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, LOCALES ANEXOS, ALMACÉN Y SEDE ADMINISTRATIVA) DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO DONDE SERAN ENTREGADOS LOS MATERIALES E INSUMOS.**

N°	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	DIRECCION
1	Sede Administrativa DIRIS. L.C.	Av. Nicolás de Pierola N°617 LIMA
2	Almacén central DIRIS Lima Centro	Piedra liza S/N-SJL
3	CERETS Tres Compuertas	Jr. las américas 540 - Mz G Lte 6 pueblo joven San José de tres compuertas
4	C.S Caja de Agua	Jr. Moquegua No 202 Urb Caja de Agua
5	C.S Chacarilla de Otero	Jr Encinas Mz 51 lte 42 (las flores)
6	P.S Azcarruz Alto	Av. Lurigancho Cdra 9 Mz B Lt 49 Urb Azcarruz Alto SJL
7	C.S Zarate	Jr. los Chasquis y Jr Yupanqui S/N cdra 11 de Av Chimú
8	C.S Mangamarca	Av. Santuario Cdra 23 Mangamarca
9	C.S Campoy	Av. Principal Mz 6 Lte 2 (paradero B)
10	P.S Daniel Alcides Carrión	Coop Daniel Alcides Carrión, mercado niño Jesús
11	Centro de Salud Mental Comunitario "Javier Mariategui Chiappe"	Av. SJL. Cdra 09 Mz B. Lt 99
12	Centro de Salud Mental Comunitario Jaime Zubieta.	Av. San Martín Mz K1 Lote 01, Canto Grande
13	C.S San Fernando	Las Ortigas 1893 San Hilarión Ref. paradero 13 de las flores
14	C.S San Hilarión	Pasaje 10 S/N (Prd 18 Av Canto Grande)
15	C.S Santa Rosa de Lima	Av Lima Mz C Lte 2 Paradero Av. las flores
16	C.S La Libertad	Las margaritas 1545 Inca Manco Capac (por metro)
17	C.S La Huayrona	Calle las Gemas s/n la Huayrona Refer. Comisaría
18	C.S Santa Fe de Totorita	Jr. la cantuta s/n
19	C.S 15 de enero	Av. 15 de enero Mz E Pdr 9 Av Canto Grande
20	C.S Ganimedes	Av el sol S/N Mz J
21	C.S Huáscar II	Grupo II Mz 23 Lte 101, 107,108 ref. Av. San Martín
22	C.S Huáscar XV	Calle 57 grupo 15 Mz 129
23	C.S Medalla Milagrosa	Av. del parque S/N
24	P.S Ayacucho	Av. Ayacucho S/N pdr 19 Av. Canto Grande
25	C.S Jaime Zubieta Calderón	Mz A L 1 prd 15 Av. Wiese Jr. cocharcas
26	C.S Bayovar	Pj Bayovar 2da etapa
27	C.S Santa María	AAHH Santa María







PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas  
de Salud Lima Centro

30	P.S Sagrada Familia	Mz A. B de sagrada familia al costado del parque
31	C.S José Carlos Mariátegui	av. José Carlos Mariátegui s/n Pdr 8 Mz 88 s/n
32	C.S Cruz de Motupe	AAHH Cruz de Motupe III - V
33	C.S Enrique Montenegro	Sector 1 s/n a espalda de la Institución Educativa Néstor Escudero
34	C.S 10 de Octubre	AAHH av. 10 de octubre s/n frente a Mz F4 s/n
35	P.S SS Juan Pablo II	AAHH Juan Pablo II
36	P.S V Etapa José Carlos Mariátegui	Ampliación V etapa Mz X1 Lt 1 José Carlos Mariátegui
37	P.S Mariscal Cáceres	Mz N 8 Lte 4 Urb Mariscal Cáceres (Alt del Prd 5 av. el muro)
38	P.S César Vallejo	Mz P Lte 1 AAHH César Vallejo
39	C.S. Mental Comunitario Nuevo Perú	Mz E Lte 1A Pueblo joven Nuevo Perú (Santa Rosa de canto chico) Local Nuevo Perú
40	P.S. Rescate	ESQUINA JOSE CARLOS MARIATEGUI Y PRATT S/N LIMA
41	P.S. Jardín Rosa De Santa María	Jr Ancash N°1529 Lima
42	C.S. Materno Magdalena	Jr Junin N°322 Magdalena
43	C.S. Materno El Porvenir	Jr Sebastian Barranca N°977 La Victoria
44	C.S. Materno Surquillo	Jr Colina N°840 Surquillo
45	Anexo Campoy	Mz H Parque 2 – Sjl



## CUADRO N°03

MATERIALES E INSUMOS PARA LA LIMPIEZA DE AMBIENTES  
EN LA DIRECCION DE REDES INTEGRADAS LIMA CENTRO.

Nº	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	MEDIDA	TOTAL GENERAL POR 120 DÍAS
1	ACIDO MURIATICO O REMOVEDOR DE SARRO (ACIDO BIO)	GALON	428
2	ALCOHOL ISOPROPILICO POR 1000 ML	UNIDAD	284
3	AMBIENTADOR LIQUIDO	GALON	608
4	AMBIENTADOR SPRAY X 360ML.	FRASCO	1020
5	AMONIO CUATERNARIO	GALON	212
6	BALDES DE PLASTICO DE 20 LTS	UNIDAD	288
7	BARRA DE JABON ANTIBACTERIAL PARA CARA Y MANO	UNIDAD	648
8	BASE DE MOPAS DE LUNA 25 cm aproximadamente	UNIDAD	296
9	BASE DE MOPAS DE PISO 60 cm aproximadamente	UNIDAD	396
10	BOLSA AMARILLA 61X74 (PAQUETE DE 100 X 35 LTS / MIN. DE 50.8 MICRAS)	PAQUETE	224
11	BOLSA AMARILLA CON FUELLE 122X68 (PAQUETE DE 100 X 180 LTS / MIN. DE 72.6 MICRAS)	PAQUETE	184
12	BOLSA NEGRA 61X74 (PAQUETE DE 100 X 35 LTS / MIN. DE 50.8 MICRAS)	PAQUETE	1496
13	BOLSA NEGRA CON FUELLE 122X68 (PAQUETE DE 100 X 180 LTS / MIN. DE 72.6 MICRAS)	PAQUETE	680
14	BOLSA ROJA 61X74 (PAQUETE DE 100 X 35 LTS / MIN. DE 50.8 MICRAS)	PAQUETE	1000
15	BOLSA ROJA CON FUELLE 122X68 (PAQUETE DE 100 X 180 LTS / MIN. DE 72.6 MICRAS)	PAQUETE	620
16	CERA ACRILICA BLANCA Y/O TRANSPARENTE	GALON	164
17	CREMA PARA LIMPIEZA DE COMPUTADORA 175 ML	UNIDAD	572
18	CUÑAS O ESPATULAS	UNIDAD	264



251



17	CREMA PARA LIMPIEZA DE COMPUTADORA 175 ML	UNIDAD	572
18	CUÑAS O ESPATULAS	UNIDAD	264
19	DESATORADORES X 14 CM.	UNIDAD	300
20	DESENGRASANTE (REMOVEDOR DE GRASA)	LITRO	380
21	DESINFECTANTE PINO x 5 galones	BIDON	332
22	DETERGENTE INDUSTRIAL	KILO	2584
23	ESCOBA DE PLÁSTICO	UNIDAD	448
24	ESCOBILLA LAVAR ROPA (MANGO DE MADERA Y/O MANGO DE PLASTICO)	UNIDAD	296
25	ESPONJA VERDE	UNIDAD	1772
26	FRANELA	METRO	716
27	GUANTES DOMESTICOS (EL PAR)	PAR	720
28	GUANTES INDUSTRIALES (EL PAR)	PAR	676
29	GUANTES DE JEBE PARA LIMPIEZA COLOR VERDE (PAR)	PAR	600
30	JABON LIQUIDO - 5 GALONES	BIDON	364
31	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) - 5 GALONES	BIDON	484
32	LIMPIA VIDRIOS SPRAY	UNIDAD	548
33	LIMPIADOR MULTIUSO ANTIBACTERIAL 500ML	UNIDAD	680
34	PAÑOS MICROFIBRA AMARILLO	UNIDAD	820
35	PAÑOS MICROFIBRA AZUL	UNIDAD	816
36	PAÑOS MICROFIBRA ROJO	UNIDAD	824
37	PAÑOS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL WYPALL x 70 PLUS ROLLO x 80 HOJAS	ROLLO	572
38	PAPEL HIGIENICO JUMBO X 550 MTS	UNIDAD	6596
39	PAPEL TOALLA JUMBO X 200 mts, DE UNA HOJA	ROLLO	2988
40	PASTILLAS ADHESIVAS PARA INODORO	UNIDAD	2372
41	REMOVEDOR DE POLVO PC-TECLADO	UNIDAD	816
42	RECOGEDORES	UNIDAD	312
43	REPUESTO DE MOPA DE LUNA 25 cm aproximadamente	UNIDAD	388
44	REPUESTO DE MOPA DE PISO 60 cm aproximadamente	UNIDAD	476
45	SILICONA INDUSTRIAL MUEBLES 360 MI	UNIDAD	744
46	SILICONA LIQUIDA	GALON	228
47	SILICONA SPRAY	FRASCO	488
48	TACHO DE POLIETILENO CON TAPA DE 25 Lt.	UNIDAD	251
49	TRAPEADOR DE FELPA 37 X 75 CM S/M	UNIDAD	1097
50	TRAPO INDUSTRIAL	KILO	1186
51	FERTILIZANTES	KILO	71
52	PLANTAS ORNAMENTALES DECORATIVAS TERRESTRES (APROX. DE 60 a 80cm DE ALTURA) PARA SEMBRADA EN LOS JARDINES DE LOS EE.SS. (**)	UND	187
53	SEMILLA DE GRASS TIPO AMERICANO (**)	Metro Cuadrado	237
54	BALDE DE POLIETILENO SANSON DE 70 LTS a más (**)	UND	53
55	DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO A GRANULADO AUTOMATICO de 1/2 Litro (**)	UND	138
56	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO de 550 mtrs aproximadamente (**)	UND	127
57	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA JUMBO (**)	UND	111
58	TACHO DE POLIETILENO CON TAPA REMOVIBLE DE 140 a 150 litros aproximadamente (**)	UND	144
59	MANGUERAS DE PVC (30m/local del servicio) (**)	METRO	890







60	REGADERA DE PLASTICO DE 5 litros APROXIMADAMENTE (**)	UND	39
61	MACHETE (**)	UND	16
62	LAMPA DE CORTE (**)	UND	18

NOTA: \*\* LA ENTREGA SE HARA EN EL 4 PERIODO

PERU Ministerio de Salud Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro  
MIGUEL A. CARRILLO ROSALES  
Coordinador Técnico de la  
U.F. de Servicios Generales y Transportes







ANEXO CUADRO Nº 04  
PEDIDO DE MATERIALES E INSUMOS / DIBIS LIMA CENTRO 2023 POR PERIODO DE 04 MESES

Nº	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	MEDIDA	TOTAL GENERAL POR PERIODO DE ENTREGAS	ENTREGA MES/ANALISIS CENTRO DE SAUD		SUB TOTAL SEDE-MAQUINARIA		TOTAL SEDE ADMINISTRATIVA		TOTAL C.S. MATENGO		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL C.S. MATENGO EL		TOTAL	
----	--------------------------	--------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	---------------------------	--	---------------------------	--	--------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--	-------	--

