

CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-DIRIS-LN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA NORTE



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE
RUC N° : 20602217508
Domicilio legal : CAL.A MZA. 2 LOTE. 3 A.V. R. HAYA D LA TORRE MZA 2 LOT3
ASOC VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE (LIMA-LIMA-
INDEPENDENCIA)
Teléfono: : 201-1340
Correo electrónico: : abastecimiento.diris.limanorte1@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA NORTE**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F 2 N° 027-2023-DA el 04 de julio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios
Donaciones y transferencias

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

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 4 meses (120 días calendarios) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. BASE LEGAL

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

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Propuesta Técnica – Económica (Anexo N° 1)

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 – PIDE² 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.

b) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

c) Clausula Anticorrupción. (Anexo N° 3)

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

² 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/>

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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia del DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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).

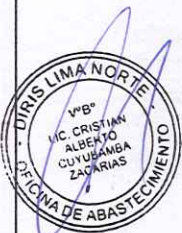
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual 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.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- l) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
- m) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- n) Documentos que acredite no registrar antecedentes policiales, judiciales, ni penales, expedidos por los organismos oficiales competentes, del personal destacado en la ejecución del servicio o presentar documentación de no poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

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*

³ 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/>

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



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

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- 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 de un (01) días hábil, contado a partir del día siguiente del registro de la buena pro en el SEACE., debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la OFICINA DE ABASTECIMIENTO de la DIRIS LIMA NORTE sito en CALLE A MZ A. 2 LOTE. 3 A.V. HAYA DE LA TORRE /INDEPENDENCIA en horario de 08:00 a 17:00 horas.

Se precisa que la entidad tendrá el plazo de un (01) día hábil para perfeccionar contrato, en caso de observaciones a los documento, se otorgará el plazo de un (01) día hábil para subsanar.

Importante

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

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



2.5. FORMA DE PAGO

La entidad debe efectuar el pago dentro de los diez días calendarios siguientes a la conformidad de servicio, siempre que verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello bajo la responsabilidad de los funcionarios a cargo de otorgar la conformidad.

En los establecimientos, la conformidad en cada Establecimiento de salud será dada por el Medico Jefe y Visado por el responsable de salud ambiental, y/o quien haga sus veces según documentación.

Para el caso de la Sede Administrativa y los puestos de apoyo fuera de esta, la conformidad será otorgada por la Jefatura de Abastecimiento y la Coordinación de Servicios Generales, previo Visto Bueno de la oficina de Vigilancia sanitaria de la DESAIA de la DIRIS Lima Norte.

Para efecto del pago de las contrataciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación.

- a. Informe de funcionario responsable de la Coordinación de Servicio Generales avalando el informe elaborado por el Supervisor de Limpieza de la Coordinación de Servicios Generales, adjuntando las actas de conformidad de cada establecimiento de Salud que serán recopiladas por el CONTRATISTA y cuya veracidad será responsabilidad del mismo.
- b. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la autoridad administrativa de trabajo.
- c. Comprobante de pago (Factura del Servicio).
- d. Copia simple (cargo de las guías de remisión entregadas a cada establecimiento de salud y sede administrativa.
- e. Listado de personal de limpieza.
- f. Reporte de asistencia del personal destacado en cada Establecimiento de Salud y Sede Administrativa, debidamente visada por el CONTRATISTA y sus Supervisores de Limpieza de la DIRIS Lima Norte. A partir del segundo mes de prestación del servicio
- g. Adicionalmente a lo requerido en los numerales a), b), c), d), e) y f) deberán adjuntar lo siguiente:
 - a. Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior.
 - b. Copia del PDT-Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, consignando el personal de limpieza destacados en la Entidad.
 - c. Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelados del mes anterior, consignando los agentes destacados en la Entidad.
 - d. Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
 - e. Copia del depósito en cuenta del personal destacado en la entidad.
 - f. Copia Simple de la ficha técnica de evaluación y de descripción de actividades a la que se refiere el Anexo N° 1 del DS 022-2001-SA (de la actividad mensual)
 - g. Copia simple de los certificados de las actividades de saneamiento (en los EE.SS donde se haya ejecutado la actividad).

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA NORTE

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte, requiere contratar los servicios de una Empresa especializada que brinde el Servicio de Limpieza y Desinfección de Ambientes (en cumplimiento a la RM 372-2011), Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), así como el mantenimiento de áreas verdes, de la Sede Administrativa, Establecimientos de Salud y Anexos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte, y a la vez que garantice el aseo, mantenimiento así como las funciones de limpieza inherentes al ser parte de la Gestión Integral y Manejo de residuos sólidos en cumplimiento de la Norma Técnica de salud 144-MINSA/DIGESA.

FINALIDAD

Este servicio tiene como finalidad brindar servicios de saneamiento ambiental como son la Limpieza y Desinfección de Ambientes, Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), Limpieza de Tanques Sépticos, de la Sede Administrativa, Establecimientos de Salud y Anexos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte, a fin de salvaguardar la salud de los trabajadores de la entidad, los pacientes y profesionales en condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus funciones, lo que permitirá contribuir con el cumplimiento de los fines institucionales de la DIRIS Lima Norte.

ANTECEDENTES

La Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, en cumplimiento a sus funciones ha reportado las acciones a tomar para asegurar una adecuada Limpieza y Desinfección de ambientes en los establecimientos de salud, anexos y sede administrativa, los documentos emitidos anteriormente al presente requerimiento son:

- MEMORANDO-0369-2023-DIRIS-LN/DSAIA/4.0.0. Requerimiento de contar con el Servicio de Limpieza y Desinfección de los Ambientes de EESS. 06/06/2023
- MEMORANDO-0292-2023-DIRIS-LN/DSAIA/4.0.0. Reitero riesgo sanitario en los Establecimientos de Salud por inadecuado. 15/05/2023
- MEMORANDO-0278-2023-DIRIS-LN/DSAIA/4.0.0. Remito informe técnico sobre procedimientos inadecuados de limpieza y desinfección. 09/05/2023
- MEMORANDO-0259-2023-DIRIS-LN/DSAIA/4.0.0. Remito informe sobre riesgo sanitario por inadecuados procedimientos de limpieza. 03/05/2023

BASE LEGAL

- ☐ Ley 26842. Ley General de Salud.
- ☐ R.M. N° 467-2017/MINSA, Aprueban el Manual de Operaciones de la DIRIS
- ☐ R.M. N° 372-2011-MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- ☐ D.S. N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios
- ☐ R.M. N° 449-2001-SA/DM, Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos
- ☐ D.L. N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificaciones
- ☐ R.M. 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".
- ☐ R.M. N° 053-2017-MINSA, que aprueba la NTS N° 133-MINSA/2017/DIGESA: Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control integrado de Insectos, Vectores, Artrópodos Molestos y Roedores en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- ☐ D.S. 009-05-TR (28.09.05) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S.005-2012-TR.
- ☐ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo. Y su modificatoria DS 016-2016-TR.
- ☐ Decisión 706 de la Comunidad Andina de Naciones "Armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal"
- ☐ N.T. I.S. 020, Norma Técnica que establece los criterios generales de diseño, construcción y operación de tanques sépticos.
- ☐ D.S. 013-2006 -SA Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo"
- ☐ D.S. 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-DIRIS-LN-1



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

□ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

1.2 ALCANCE

Contratar los servicios de Limpieza y Desinfección de Ambientes, Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), Limpieza de Tanques Sépticos, de la Sede Administrativa, Establecimientos de Salud y Anexos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte, los mismos que deberán ser coordinados con la Oficina de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes a través del Supervisor de Limpieza del área y con la Oficina de Vigilancia y Control de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la DIRIS Lima Norte.

ITEM	DESCRIPCION	UBICACION	CANTIDAD DE EESS POR DISTRITOS	SEDE y ANEXOS
1	Sede Administrativa	LIMA METROPOLITANA	0	4
2	Independencia		11	1
3	Comas		24	1
4	Carabaylo		11	0
5	Puente Piedra- Santa Rosa - Ancón		23	0
6	Los Olivos		12	0
7	San Martín de Porres		16	0
8	Rímac		10	4
TOTAL SEDES			107	10

1.3 PERFIL DEL POSTOR

- 1.3.1 Debe estar constituido de acuerdo a Ley, y que disponga de la debida capacidad técnica, económica y operativa en la organización, operación y administración del servicio de saneamiento ambiental como son la Limpieza y Desinfección de Ambientes, Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de reservorios de agua (Cisternas, Tanques Elevados u otros), y Mantenimiento de Áreas Verdes.
- 1.3.2 El CONTRATISTA debe estar autorizado y con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza o saneamiento.
- 1.3.3 El CONTRATISTA debe contar con Resolución u otro documento (Título Habilitante) vigente, para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para las actividades de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y Limpieza y Desinfección del Reservorio de agua, firmada por la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial correspondiente.
- 1.3.4 El CONTRATISTA no debe tener ningún impedimento de contratar con el estado.



II. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

II.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio es de cuatro (04) meses contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y suscrita el acta de inicio del servicio. Este contrato directo será ejecutado mientras se realiza la adjudicación del servicio por 02 años.

II.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

II.3 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDES ANEXAS DE LA DIRIS LIMA NORTE.

El servicio requerido, deberá centrar sus actividades en el servicio de Limpieza y Desinfección de Ambientes y reservorios de agua, así como, Desinsectación y Desratización, limpieza de techos, limpieza de fachadas, mantenimiento de áreas verdes, limpieza integral en todos los locales de los Establecimientos de Salud y anexos señalados en el presente documento y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte, debiendo efectuar las actividades de rutina: diaria, semanal, mensual, trimestral, rutinas complementarias y otras actividades, además de las especificadas en el presente capítulo y el siguiente listado:





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- La DIRIS Lima Norte no suministrará ningún material, insumo o equipo requerido para los servicios de saneamiento ambiental (Limpieza, Desinfección, Desinsectación y Desratización).
- Todos los materiales, insumos y equipos para los servicios de saneamiento ambiental (Limpieza, Desinfección, Desinsectación y Desratización), deberán ser proporcionados por el CONTRATISTA y deberán ser adecuados para la naturaleza de las instalaciones, especificando la calidad de los materiales a emplear en cada actividad a desarrollar.
- Todos los insumos serán entregados en el almacén de cada IPRESS y UGIPRESS de manera mensual para el uso completo de los mismos en ese tiempo y su ingreso debe estar visado por el responsable de salud ambiental del establecimiento.
- El almacenamiento deberá contar con ventilación alejado de zonas críticas y no deberán colocarse los insumos desinfectantes en el mismo anaquel de los insumos para las otras actividades de saneamiento ambiental (desratización y desinsectación).
- El CONTRATISTA, está en la obligación de presentar las fichas técnicas de todos los productos que se use en el desarrollo de la prestación del servicio.
- El CONTRATISTA deberá brindar las facilidades a personal de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la DIRIS Lima Norte para que se realice una inspección a su establecimiento (Almacén, vestuario, servicios higiénicos, áreas administrativas) de manera rutinaria, previa notificación. La notificación se efectuará con una anticipación no menor de cinco (5) días calendario. Durante la inspección estarán presentes el director técnico y dos integrantes del personal operativo de la empresa.
- En caso de producirse algún daño o deterioro de algún bien o bienes de la DIRIS Lima Norte durante la prestación de servicio, EL CONTRATISTA, queda obligada a cubrir los gastos de reparación con cargo a su retribución.
- Para el control de asistencia, el personal del CONTRATISTA está obligado a firmar diariamente el formato de planilla de asistencia, el mismo que estará bajo el control del personal de la empresa de seguridad que presta servicios en la DIRIS Lima Norte.
- La DIRIS Lima Norte se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA la sustitución de cualquiera de sus servidores, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros. Así mismo EL CONTRATISTA no podrá realizar cambios en el personal asignado sin contar con la autorización de la DIRIS Lima Norte, a través de la Oficina de Vigilancia Sanitaria de la DESAIA.
- En los casos de una eventual inasistencia de algún operario, EL CONTRATISTA está obligado a tener personal de reemplazo, dicho personal debe figurar en la planilla de la empresa que previamente presentado a la DIRIS Lima Norte.
- El personal de EL CONTRATISTA deberá considerar la asignación de dos (02) equipos de comunicación, con cobertura mínima en la ciudad de Lima, para mantener comunicación permanente con los supervisores de los servicios de saneamiento de la empresa, el CONTRATISTA y el encargado de la coordinación de servicios generales con el supervisor de limpieza y/o con la oficina de vigilancia sanitaria de DESAIA de la DIRIS Lima Norte.
- El CONTRATISTA deberá considerar, que la actividad de limpieza y desinfección de ambientes, es de rutina diaria, adicionalmente deberá considerar las rutinas semanales, mensuales, trimestrales, las mismas que serán informadas a la Coordinación de servicios Generales y/o al supervisor de Limpieza de la Unidad de Abastecimiento de la DIRIS Lima Norte.
- El CONTRATISTA deberá considerar, que la actividad de limpieza y desinfección de los reservorios de agua deberá ejecutarse como mínimo una actividad por cada establecimiento de salud en el periodo que dure el presente contrato, las mismas que serán informadas, adjuntando la Ficha Técnica de evaluación y descripción de actividades, a la Coordinación de servicios Generales y/o supervisor de Limpieza de la Unidad de Abastecimiento de la DIRIS Lima Norte, las mismas que deben ser validadas por la Oficina de Vigilancia Sanitaria para la ejecución de dichas actividades.
- El CONTRATISTA alcanzará a la Coordinación de servicios Generales y/o supervisor de Limpieza de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte, las solicitudes de los médicos jefes, así como la Ficha Técnica de evaluación y descripción de actividades, para la ejecución de la Desratización, desinsectación, desinfección y/o limpieza de techos. Las mismas que deben ser validadas por la Oficina de Vigilancia Sanitaria de la DESAIA para la ejecución de dichas actividades.
- El CONTRATISTA está en la obligación de enviar las copias de los comprobantes de pago del personal para sustentar.
- Está prohibido el barrido en seco, ya que la limpieza de ambientes se debe realizar en húmedo; no se debe limpiar las superficies con paños o mopas secas, sólo debe hacerse con paños y mopas húmedas.
- El CONTRATISTA está obligado a llenar la ficha técnica de evaluación y de descripción de actividades a la que se refiere el Anexo N° 1 del Decreto Supremo N° 022-2001-SA. Y presentar dicha ficha a la Coordinación de servicios Generales y/o supervisor de Limpieza de la Unidad de Abastecimiento de la DIRIS Lima Norte, Las mismas que deben ser validadas por la Oficina de Vigilancia Sanitaria de DESAIA para la ejecución de dichas actividades.
- El CONTRATISTA está obligado a entregar al médico jefe del EE.SS., una constancia del trabajo efectuado. Dicha constancia será expedida, bajo sanción de nulidad, con arreglo al formato que figura en el Anexo N° 2 del Decreto Supremo N° 022-2001-SA. No será obligatoria la expedición de constancias por la realización de trabajos de limpieza de ambientes. Así mismo entregará una copia a la Coordinación de servicios Generales y/o supervisor de Limpieza de la Unidad de Abastecimiento. Las mismas que deben ser validadas por la Oficina de Vigilancia Sanitaria de la DESAIA.





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- La Entidad brindará un espacio acorde a la posibilidad de cada establecimiento de salud para que los trabajadores del CONTRATISTA puedan utilizarlos.

II.3.1 Diagnóstico inicial para el procedimiento de Limpieza

II.3.1.1 El Supervisor del CONTRATISTA, deberá reconocer las áreas limpias y áreas sucias las IPRESS y UGIPRESS. Para que pueda organizar la limpieza estableciendo el orden de la tarea a realizar. Esta información la debe conocer el operario de limpieza.

- Área limpia: Lugares donde se trabaja con elementos limpios o estériles (Internamiento, atención de la gestante en el periodo de parto, ecografía, etc).
- Área sucia: Lugares donde se eliminan los fluidos corporales de los pacientes o que sirven para depósito (Almacén de residuos sólidos, lavandería).

II.3.1.2 Orden de la limpieza:

- Antes de iniciar la limpieza general se debe recoger la materia orgánica (sangre y otros fluidos) si hubiera y desinfectar la zona. Realizar esta limpieza con guantes descartables.
- Se debe comenzar por las áreas limpias y, por último, limpiar las áreas sucias respetando el orden de limpieza; de este modo se disminuirá el riesgo de contaminar las superficies del área limpia donde se manipula material estéril.
- Dentro de la misma habitación, la "unidad de paciente" se debe limpiar con elementos diferentes a los que están de la cama hacia abajo.
- La limpieza de la "unidad del paciente", estará a cargo de un Técnico (a) de Enfermería
- La zona de limpieza del ambiente es responsabilidad del personal de limpieza.
- Limpieza siempre con guantes de goma.
- No crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes (al sacudir o barrer).
- Utilizar productos con registro sanitario y aprobados
- Dosificar el producto según las pautas establecidas y las instrucciones de uso del fabricante.
- Llevar siempre en el carro de la limpieza los envases originales tanto de detergentes como de desinfectantes, en caso contrario deben estar rotulados en forma legible y claramente visible
- No se recomienda fumigar ni utilizar atomizadores en presencia de pacientes
- A las habitaciones y quirófanos o salas de operaciones no debe entrar el carro de la limpieza.
- El material utilizado para limpiar todo tipo de superficies (paños, esponjas o mopas) debe mantenerse escurrido.
- Debe dejarse actuar el desinfectante sobre las superficies por el tiempo de exposición correspondiente, no es necesario aclarar ni secar.
- El material de limpieza empleado en las zonas de alto riesgo, tiene que ser de uso exclusivo para el área específica, es aconsejable utilizar material de un solo uso (paños) para las superficies, exceptuando el piso.
- Cuando se alarga la estancia del paciente se debe proceder a una limpieza minuciosa y, profunda de la habitación combinando con la desinfección de los objetos superficies y aire.
- Durante la manipulación de los productos de limpieza, el personal se protegerá para prevenir posibles riesgos (inhalación y/o salpicaduras sobre piel o mucosas) con equipos de protección individual (EPP), y también según las indicaciones del fabricante (hoja de seguridad y hoja técnica) y las normas del EESS.
- El personal de limpieza deberá utilizar las mismas medidas de protección que el personal sanitario, tanto en lo referente al vestuario como para la eliminación de los residuos generados.
- El material usado para la limpieza, debe dejarse limpia, desinfectado apropiadamente y bien escurrido en cada turno (no mayor de 12 horas).

II.3.1.3 Limpieza y desinfección de las superficies:

- Se comenzará con las superficies más cercanas al paciente y se terminará con la limpieza del piso, después que el técnico de enfermería haya realizado la limpieza de la "unidad de paciente". Comenzar desde zonas más altas progresando a las más bajas: techo, paredes y piso, en ese orden.
- Las superficies más altas deben limpiarse con un paño húmedo especial impregnado con un agente de limpieza evitando dispersar el polvo.
- Se debe observar si hay manchas en el cielo raso o en las paredes provocadas por pérdidas de las cañerías. Si existen, deben ser reparadas para disminuir el riesgo de desarrollo de agentes patógenos, Incluyendo hongos ambientales.
- Las paredes, ventanas y puertas incluyendo las manijas deben limpiarse totalmente en forma regular y además cuando estén manchadas.





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Las cortinas deben mantenerse limpias, cambiarse regularmente y cada vez que se manchen o estén deterioradas.
- Las superficies de difícil acceso deben ser desinfectadas por vía aérea utilizando los equipos nebulizadores y productos desinfectantes apropiados para este fin.
- Los baños deben limpiarse y desinfectarse permanentemente durante el día, incluyendo los sanitarios y otros elementos adheridos a las paredes. No debe haber hongos en uniones de mayólicas, azulejos, baldosas, bañeras, etc.
- Asegurar la operatividad de los sellos hidráulicos (trampas) de los sumideros que se encuentran en los pisos de los servicios higiénicos, a través del vertido de agua o baldeo en ellos y solicitar su reposición cuando sea necesario
- La ropa sucia, debe ser manipulada exclusivamente por el personal técnico de enfermería teniendo en cuenta las precauciones universales (lavado de manos, evitar contacto con secreciones o líquidos corporales, uso de guantes, mascarillas, etc.), y no debe ser agitada para evitar la contaminación del aire 9) La limpieza del piso se debe realizar con la mayor frecuencia posible, evitando cruces con las actividades asistenciales y la alimentación del paciente.

II.3.2 Elementos de limpieza básica

El CONTRATISTA deberá asegurar, como mínimo, los siguientes elementos de Limpieza básicos:

- Detergente de uso doméstico o detergente desinfectante
- Cepillo con agarrador.
- Esponja o paño
- Solución preparada de desinfectante
- Solución preparada de limpiador multiuso.
- Materiales de uso para la Limpieza de pisos y paredes Paños industriales.
- Mopas secas, espátula o raspador, esponjas
- El ambientador o perfumador de ambiente suele provocar reacciones alérgicas en pacientes y personal de limpieza, por lo tanto, no es un elemento de limpieza y su uso se limita a las áreas administrativas. Asimismo, es preferible evitar el uso de detergentes y desinfectantes que contienen sustancia perfumadoras.
- Bolsas para el almacenamiento primario y almacenamiento final de Residuos sólidos.

II.3.3 Agentes de Limpieza y Desinfección

El CONTRATISTA deberá usar productos de limpieza y desinfección con las siguientes características:

- Que sea capaz de asegurar una limpieza óptima.
- Que garantice un amplio espectro de limpieza (que limpie superficies tanto con tierra, polvos, grasa o fluidos orgánicos como sangre y otros.)
- Que ofrezca seguridad máxima y mínima toxicidad para los humanos animales y materiales
- Que no tenga olor de preferencia
- Que sea fácil de usar
- Que cuente con el Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente
- Que sea Biodegradable.

II.3.4 Procedimientos de limpieza

II.3.4.1 Rutinas de Limpieza diarias

- La limpieza debe realizarse aplicando las técnicas básicas de limpieza diariamente en húmedo, utilizando Mopas, trapeadores, etc. en pasillos, comedor y lugares de mayor tránsito conjuntamente con el retiro de bolsas de residuos de salas y todas las áreas de segregación.
- Limpieza, aspirado, trapeado, de todos los pisos, escaleras, pasadizos y oficinas.
- Limpieza de veredas perimetrales, playa de estacionamiento, así como de pistas interiores.
- Limpieza integral de pasadizos y auditorio.
- Limpieza y desinfección de escritorios, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general que se encuentren ubicados en las diferentes áreas de la Administración de la DIRIS Lima Norte y los EE.SS.
- Limpieza y desinfección de vidrios, mostradores de atención al público, cristales y mamparas ubicados en lugares que requieran atención diaria.
- Limpieza y desinfección de superficies de gabinetes y equipos contra incendio, surtidores de agua, ventiladores, tableros electrónicos, así como los acrílicos de señalización.





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Limpieza de papeleras, tacho y basureros. Vaciar los recipientes de residuos sólidos, limpiarlos y desinfectarlos.
- Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina, así también de refrigeradores y aparatos eléctricos.
- Aspirado de muebles tapizados en tela, así como cortinas y cuadros.
- Limpieza total de baños, que incluyan mayólicas, muros, trapeado y desinfección de sanitarios como de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- Deodorización de todos los ambientes.
- Transporte de los residuos del punto de generación al almacenamiento final.
- Limpieza de los ambientes del almacenamiento final de los residuos sólidos.
- El personal que realiza el servicio de jardinería, coordinará con el Coordinador de Servicios Generales y/o el Supervisor de Limpieza de la DIRIS Lima Norte, quién impartirá ordenes según necesidad.
- Las bolsas con contenido de residuos (comunes, biocontaminados y/o especiales) deben ser eliminados y renovados por uno nuevo, quedando terminantemente proscriba su reutilización.
- El servicio de jardinería debe mantener y mejorar los jardines de los EE.SS. y de la Sede Administrativa. Esto consiste en mantenimiento de áreas verdes, regado, abonado, así como recuperación de áreas verdes con siembra de césped y plantas, los cuales serán suministrados por el CONTRATISTA. Dichas actividades serán coordinadas con el Coordinador de Servicios Generales y/o el Supervisor de Limpieza de la DIRIS-LN.
- Colocar dispensadores de jabón líquido nuevos de plástico y/o metal de marcas conocidas, buena calidad y de alto uso, en todos los baños públicos de los EE.SS, Sede Administrativa y los anexos de la DIRIS Lima Norte, según requerimiento especificado en los anexos. Los dispensadores pasarán a ser propiedad de la DIRIS LIMA NORTE una vez culminado el contrato.
- En el caso que ya exista el dispensador líquido en el baño público de los establecimientos de la DIRIS Lima Norte y en buen estado, no será reemplazado hasta que se malogre, lo cual no exceptúa el ingreso del dispensador a los establecimientos de la DIRIS Lima Norte.
- En caso que el dispensador líquido se encuentre malogrado, deberá ser cambiado a la brevedad por uno nuevo.
- Los dispensadores deberán tener un implemento de seguridad que evite la sustracción del mismo.
- Es obligatorio colocar jabón líquido en dispensadores de plástico o metal, de todos los baños públicos de los EE.SS, Sede Administrativa y sus anexos de la DIRIS Lima Norte.
- Limpieza y desinfección de las áreas administrativas y asistenciales considerando que los productos a usar en el proceso de atención al paciente no debe desprender aromas fuertes.
- No se realizará Barrido en los EESS y Sede Administrativa, solo con trapeador de arrastre de los pisos de los EE.SS. quedando prohibido el barrido con escoba o en seco.

II.3.4.2 Rutinas de Limpieza semanales los días sábados

- Colocar en los baños de oficinas administrativas y asistenciales, pastillas desodorizantes.
- Limpieza de vidrios de ventanas interiores y exteriores, de los pisos que existieran en los Establecimientos de Salud y Sede Administrativa.
- Lavado y desmanchado de paredes, tabique, zócalos, viñas de ventana, molduras y aleros.
- Lavado de sillones tapizados en Marroquín u otro plástico y tapiz.
- Limpieza integral de baños, griferías y sanitarios usando esponjas y detergentes adecuados como desinfectantes, deben considerar el lavado con abundante agua y detergente de las paredes enchapadas en mayólicas, así como los pisos, utilizando también abundante desinfectante, aplicando luego encerado y lustrado a máquina.
- Lavado con detergente de las veredas perimetrales y estacionamientos.
- Desmanchado de paredes, zócalos, puertas y ventanas.
- Resane y pintado con material adecuado de las áreas y ambientes que deteriore el personal de limpieza, por negligencia o mal uso.
- Limpieza y desinfección de recipientes de almacenamiento final de residuos sólidos, así como limpieza y desinfección completa del área o cacta de almacenamiento de residuos sólidos biocontaminados y comunes.
- Encerado de pisos según la infraestructura de los establecimientos de salud.





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

II.3.4.3 Rutinas de limpieza mensuales.

- Limpieza de azoteas y tragaluces.
- Limpieza de letreros institucionales.
- Limpieza de techo, recojo de desmonte y material inservible, trasladándolos al primer nivel del EE.SS. para su disposición final.
- Limpieza en general de la fachada, incluyendo muros y rejas.
- Evaluación al establecimiento de salud o sede administrativa, para identificar las deficiencias sanitarias que facilitan la presencia de microorganismos, roedores o insectos.

II.3.4.4 Rutinas de limpieza Trimestral

- Limpieza y desinfección de sala de bombeo de agua, Cisternas y Tanques Elevados de todos los Establecimientos de la DIRIS Lima Norte y la Sede Administrativa a los cuales se brindará el servicio de limpieza y desinfección. Debiendo presentar a la Coordinación de Servicios Generales de la DIRIS Lima Norte, el cronograma de actividades a ejecutarse, a los 10 días posteriores a la suscripción del contrato
- El CONTRATISTA proporcionará obligatoriamente los certificados y constancias vigentes que estipula la Ley, los cuales deberán ser exhibidos en el EE.SS. según vigencia y según corresponda, en lo que respecta a los servicios de lavado de tanques y cisternas, asumiendo cualquier obligación de orden tributario o trámite administrativo que se tenga que realizar para cumplir con las normas de salubridad.
- Asimismo, para el servicio de limpieza y desinfección de tanques y cisternas, el CONTRATISTA deberá contar con el equipo profesional y técnico exigido en el Decreto Supremo 022-2001-SA Y R.M. N° 449-2001-SA/DM.

II.3.4.5 Rutinas complementarias de actividades de saneamiento ambiental

- Durante la ejecución del contrato, el proveedor deberá realizar como mínimo una vez las actividades de Desinsectación y Desratización.
- Cuando exista la presencia de vectores mecánicos y/o biológicos dentro del EE.SS. o sede administrativa; la entidad solicitará a la empresa la Desinsectación, Desratización, y/o Desinfección general de ambientes. Para ello el CONTRATISTA deberá hacer un diagnóstico y remitir la Ficha del Anexo 1 del DS 022-2001-SA. Una vez culminado el servicio deberá dejar al médico jefe la constancia de la prestación de servicio y una copia lo deja en DIRIS.
- Cada una de estas rutinas será coordinada con el Jefe de la Oficina de Vigilancia sanitaria de la DSAIA (desinsectación, desratización, desinfección general).

II.3.4.6 Otras actividades del CONTRATISTA

- Apoyo en el traslado de mobiliario de oficina, equipos y otros enseres.
- Apoyo en limpieza en caso de traslado o mudanza.
- Apoyo en pesaje de residuos sólidos por tipo y clase (una vez al año).
- Atención ante emergencias por aniegos.
- Apoyo con operarios de limpieza en actividades eventuales dispuestas por el Coordinador de Servicios Generales y/o el Supervisor de Limpieza de la DIRIS Lima Norte.

Asimismo, deberán tener en consideración lo siguiente:

- Para la firma del contrato deberá presentar los documentos que acrediten no registrar antecedentes policiales, judiciales, ni penales, expedidos por los organismos oficiales competentes, del personal destacado en la ejecución del servicio.
- La DIRIS Lima Norte no suministrará ningún material o equipo requerido para la prestación del servicio de limpieza.
- Todos los materiales, insumos y equipos para el servicio de limpieza deberán ser proporcionados por EL CONTRATISTA y deberán ser adecuados para la naturaleza de las instalaciones, especificando la calidad de los materiales a emplear en cada actividad a desarrollar.
- Para el inicio del servicio el CONTRATISTA está en la obligación de entregar los productos ofertados y dejar las fichas técnicas de los mismos en cada EE.SS., los cuales deben contar con Registro Sanitario; y/o Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO), el ingreso será en cada EE.SS. y revisado con el visto bueno del personal de SAIA. Asimismo, se dejará una copia de todas las fichas técnicas al área de servicios generales de la Oficina de Abastecimiento.





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Los Operarios del CONTRATISTA deberán llevar control (dosimetría) de insumos de limpieza y desinfección, así como registro de sus actividades por áreas críticas, semi críticas y no críticas (comunes).
- En caso de producirse algún daño y/o deterioro de algún bien o bienes de la DIRIS Lima Norte durante la prestación del servicio, EL CONTRATISTA queda obligado a cubrir los gastos de reparación con cargo a su retribución y/o reponer el bien afectado.
- En el caso de producirse algún inconveniente con los servicios básicos (como fuga de agua y/o aniegos, etc.), deberá de reportarlo a la Coordinación de Servicios Generales y/o el Supervisor de Limpieza de la DIRIS Lima Norte.
- Para el control de asistencia, el personal de EL CONTRATISTA está obligado a firmar diariamente el formato de planilla de asistencia, esta planilla se encontrará en vigilancia de todos los EE.SS. de la DIRIS Lima Norte el mismo que estará bajo control de RRHH. de cada EE.SS. y en la sede Administrativa la Coordinación de Servicios Generales y/o el Supervisor de Limpieza de la DIRIS Lima Norte.
- La DIRIS Lima Norte se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA la sustitución de cualquiera de sus servidores, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros. Asimismo, EL CONTRATISTA no podrá realizar cambios en el personal asignado sin contar con la autorización de la DIRIS Lima Norte, a través del Coordinador de Servicios Generales y/o el Supervisor de Limpieza de la DIRIS Lima Norte.
- En los casos de una eventual inasistencia de algún operario, EL CONTRATISTA está obligado a tener personal de reemplazo, que se presentará al EE.SS. según corresponda de la DIRIS Lima Norte, en un plazo máximo de dos (2) horas de sucedido el hecho, debiendo apersonarse con una carta de la empresa, en la cual se señale a que persona está reemplazando, indicando además el N° de DNI, al documento se adjuntará certificados de buena salud, antecedentes penales, judiciales y policiales. Además, deberá ser comunicado a la Coordinación de Servicios Generales y al Supervisor de Limpieza de la DIRIS Lima Norte.
- El personal de EL CONTRATISTA deberá portar un fotocheck o identificación y carnet de sanidad vigente con su nombre, durante el horario de sus labores.
- EL CONTRATISTA deberá asignar dos (02) equipos de comunicación, con cobertura mínima en la ciudad de Lima, para mantener comunicación permanente con los supervisores del servicio de limpieza, los cuales se entregarán al primer día de iniciado el servicio a la Coordinación de Servicios Generales y/o al Supervisor de Limpieza de la DIRIS Lima Norte.
- El CONTRATISTA, deberá considerar como mínimo rutinas de limpieza diarias, semanales, mensuales y trimestrales, según los términos de referencia, las mismas que serán informadas al Coordinador de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y al Supervisor de Limpieza de la DIRIS Lima Norte.
- El CONTRATISTA, alcanzará, al Coordinador de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento y al Supervisor de Limpieza de la DIRIS Lima Norte, el cronograma de actividades como de las rutinas, lavados y desinfección de tanque y cisternas, a los 10 días posteriores a la suscripción del contrato.
- Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello deberá ser advertido por el CONTRATISTA, exhibiendo avisos de seguridad – en idioma español - de su propiedad, y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: "¡Cuidado!", "Piso Encerado" entre otros.
- En el caso de remitir alguna ocurrencia, el CONTRATISTA lo podrá hacerlo mediante correo electrónico asignado por la Coordinación de Servicios Generales y/o al Supervisor de Limpieza, asimismo deberá remitirla mediante documento a través de mesa de partes, dentro de las próximas 24 horas de informarlo por correo.

II.3.5 Limpieza por áreas

El CONTRATISTA, deberá presentar su plan de limpieza con el Plan de Trabajo (ubicado en el punto VI.3) considerando lo siguiente:

- Limpieza de áreas NO Críticas: Que incluya la limpieza de superficies, limpieza de sanitarios, de pisos, paredes y techos, limpieza de ascensores.
- Limpieza de áreas Críticas: Limpieza de unidades quirúrgicas, limpieza de zonas limpias, limpieza de zonas críticas.
- Limpieza de áreas semicríticas
- Limpieza de áreas específicas (oficinas, auditorios, etc)

La limpieza debe incluir el uso de paños húmedos y la técnica del doble balde.
La limpieza debe seguir los procedimientos en la RM 372-2011/MINSA





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

III. PERSONAL

EL CONTRATISTA designará personal debidamente calificado y capacitado, los cuales estarán encargados de ejecutar las labores de limpieza y mantenimiento, controlado por el Supervisor (a) de Limpieza y Desinfección de la Coordinación de Servicios Generales y/o Supervisor de EL CONTRATISTA, para el cumplimiento del servicio solicitado:

- Conocer y practicar la cortesía para con el personal público usuario en general manteniendo una buena actitud en las labores que le competen.
- Estar correctamente uniformado conforme lo establecen las normas sanitarias vigentes.
- Debiendo portar su carné de identificación permanente otorgado por la empresa, colocado permanentemente en la solapa superior izquierda.
- Tener exámenes médicos periódicos, y contar con el Carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétanos e influenza).
- Tener el conocimiento sobre cómo realizar las labores de limpieza y desinfección de áreas críticas, semi críticas y no críticas en establecimientos de salud según lo establecido en la Resolución Ministerial N.° 372-2011-MINSA. Se aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Conocimiento y uso correcto de la indumentaria de protección (ropa de trabajo completa; mascarilla, gorro, guantes resistentes a soluciones alcalinas y ácidas, zapatos cerrados, etc.), la cual deberá ser en número de dos indumentarias como mínimo para cada trabajador
- Conocimiento de los insumos y materiales de limpieza necesarios y adecuados para cumplir sus tareas. (técnica del doble balde, dosificación de productos químicos de limpieza)
- El personal debe contar con certificación actualizada de conocimientos de las normas de Bioseguridad y del manejo de residuos sólidos de EESS y SMA
- Conocimiento de las normas en las áreas críticas. Todo personal de limpieza deberá conocer los protocolos en caso de exposición accidental a sangre o fluidos corporales.
- Deben saber los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames, emergencias o desastres.
- Conocimiento en el uso de sustancias químicas para la desinfección de ambientes, manejo de residuos sólidos hospitalarios, salud ocupacional y bioseguridad para el personal de limpieza.
- Es atribución de la DIRIS Lima Norte, a través de la Unidad de Abastecimiento (en coordinación con el Supervisor (a) del Limpieza y Desinfección de la Coordinación de Servicios Generales) y con la Visación de la Oficina de Vigilancia Sanitaria de la DESAIA, solicitar la remoción de algún personal que no cumpla con el perfil requerido.
- La DIRIS Lima Norte no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por ley correspondan a la empresa de limpieza con relación a su personal y/o terceros, originado en la ejecución del presente contrato.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre la DIRIS Lima Norte y el personal de la empresa, siendo ésta 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 CONTRATISTA deberá garantizar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal.
- La supervisión no podrá ser asumida por ninguna de las personas destacadas para la operatividad del servicio, la cual deberá realizarse de manera diaria, la misma que deberá realizar las coordinaciones con el Supervisor (a) del Limpieza y Desinfección de la Coordinación de Servicios Generales, sin que esto represente un costo adicional a la entidad, debiendo EL CONTRATISTA dotar de un número celular permanente para realizar dichas coordinaciones.

III.1 Perfil del Personal del servicio:

El personal del servicio de limpieza deberá ser seleccionado correctamente, preparado con prácticas de relaciones públicas (normas de cortesía y buena conducta). Asimismo, con conocimiento del Manual de Procedimientos para el Personal de Limpieza de los Establecimientos de Salud de la DIRIS Lima Norte, deberá ser entrenado y capacitado para mantener o mejorar las actividades de limpieza y otros, así como buenas prácticas de interrelación humana.

III.1.1 Supervisor:

- Mayor de 18 años, se precisa que para su acreditación, en caso el personal propuesto como supervisor no cuente con el documento por vencimiento del mismo para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravió o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (C4)
- Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo labores de supervisión de servicios de Limpieza y/o mantenimiento de locales de Entidades públicas y/o privadas
- Contar con certificación actualizada de conocimientos de las normas de Bioseguridad y del manejo de residuos sólidos de EESS y SMA. Se acreditará con copia simple. Las horas lectivas y quien emite las capacitaciones serán a libre discrecionalidad del postor, siempre y cuando el emisor se encuentre habilitado y autorizado para la emisión de las constancias, certificaciones, etc.





PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Contar con capacidad física y mental. Se acreditará con copia simple del Certificado de Salud Mental expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Contar con Carnet de Vacunas; Hepatitis B, Tétano: Se precisa que en conformidad con la Resolución Ministerial 372-2011/MINSA (donde indica que debe contar con carne de vacunación más no especifica la cantidad de dosis a tener) se aceptará que se acredite que el personal propuesto cuente con al menos una dosis de vacunas de hepatitis B y Tétanos, debiendo completar sus dosis dentro de un plazo máximo de 3 meses contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adicionalmente a ello el personal deberá contar con la vacuna de la influenza, actividad que será sujeto de supervisión.
- Capacitación en Bioseguridad, manejo de residuos hospitalarios, manejo de residuos peligrosos, prevención. Se acreditará con copia simple. Las horas lectivas y quien emite las capacitaciones serán a libre discrecionalidad del postor, siempre y cuando el emisor se encuentre habilitado y autorizado para la emisión de las constancias, certificaciones, etc.
- Certificado de buena salud (Certificado Médico), emitido por algún establecimiento de salud público o privado.

III.1.2 Operario de limpieza y desinfección:

- Mayor de 18 años, se precisa que para su acreditación, en caso el personal propuesto como operario/jardinero no cuente con el documento por vencimiento del mismo para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (C4).
- Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo labores en servicios de limpieza y/o mantenimiento de Locales de Entidades públicas y/o privadas.
- No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Contar con capacidad física y mental. Se acreditará con copia simple del Certificado de Salud Mental expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Contar con certificación actualizada de conocimientos de las Normas de Bioseguridad y del Manejo de Residuos Sólidos de EEES y SMA. igualmente, en Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Se acreditará con copia simple. Las horas lectivas y quien emite las capacitaciones serán a libre discrecionalidad del postor, siempre y cuando el emisor se encuentre habilitado y autorizado para la emisión de las constancias, certificaciones, etc.
- Contar con Carnet de Vacunas; Hepatitis B, Tétano: Se precisa que en conformidad con la Resolución Ministerial 372-2011/MINSA (donde indica que debe contar con carne de vacunación más no especifica la cantidad de dosis a tener) se aceptará que se acredite que el personal propuesto cuente con al menos una dosis de vacunas de hepatitis B y Tétanos, debiendo completar sus dosis dentro de un plazo máximo de 3 meses contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, actividad que será sujeto de supervisión.
- Certificado de buena salud (Certificado Médico), emitido por algún establecimiento de salud público o privado.

III.1.3 Jardineros:

- Mayor de 18 años, se precisa que para su acreditación, en caso el personal propuesto como operario/jardinero no cuente con el documento por vencimiento del mismo para su acreditación, se aceptará la presentación de la copia del documento en trámite emitido por RENIEC siempre y cuando adjunte la copia del DNI vencido. En caso de extravío o robo del documento, podrá presentar la FICHA RENIEC (C4).
- Experiencia mínima de un (01) año en servicios de Jardinería (certificado).
- No poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Contar con capacidad física y mental. Se acreditará con copia simple del Certificado de Salud Mental expedido por un establecimiento del MINSA o ESSALUD o por instituciones privadas autorizadas por el Ministerio de Salud.
- Contar con Carnet de Vacunas; Hepatitis B, Tétano: Se precisa que en conformidad con la Resolución Ministerial 372-2011/MINSA (donde indica que debe contar con carne de vacunación





PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

más no especifica la cantidad de dosis a tener) se aceptará que se acredite que el personal impuesto cuenta con al menos una dosis de vacunas de hepatitis B y Tétanos, debiendo completar sus dosis dentro de un plazo máximo de 3 meses contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, actividad que será sujeto de supervisión.

- Certificado de buena salud (Certificado Médico), emitido por algún establecimiento de salud público o privado.

III.2 Del personal asignado al servicio

Para prestar los servicios a que se refiere el presente proceso, la empresa se obliga a cubrir los puestos señalados en la presente.

III.2.1 Supervisor:

Es responsable del grupo de operarios que, efectuará labores de supervisión de las actividades de limpieza y atender cualquier reclamo y gestionar la solución, comunicando previamente el hecho, evento, problema y/o incidencia al Supervisor de Limpieza de la DIRIS Lima Norte. Los supervisores del CONTRATISTA se encontrarán en 1 punto: Administración (sede DIRIS LN), en horario de 6:00am a 06:00pm de lunes a viernes y los sábados de 6:00am a 2:00pm.

Los Supervisores no exceptúan sus labores de control en los establecimientos y más aún en aquellos que tengan atención las veinticuatro (24) horas del día, como los Centros Maternos Infantiles y Centros de Oxigenación Temporal que brindan atención los siete (07) días a la semana.

III.2.2 Operarios:

Efectuarán labores de limpieza y apoyo, desarrollando su actividad dentro de las instalaciones de la sede administrativa y establecimientos de salud de la DIRIS LIMA NORTE, según las disposiciones que les sean impartidas por los supervisores.

III.2.3 De Jardinería:

Efectuará labores de mantenimiento de jardines en los establecimientos de Salud y la sede Administrativa, con equipos necesarios que el CONTRATISTA proporcionará como [Tijeras, Maquina Cortadora de césped, manguera de agua de 1/2", machetes, pico, lampa y equipos de protección personal, como gorro, lentes de seguridad, mascarilla reglamentaria, zapatos de seguridad, guantes para trabajos de jardinería). Ante una eventualidad o presentación, la Coordinación de Servicios Generales y Transportes dispondrán del tiempo de los jardineros para las mejoras respectivas de las áreas verdes.

III.2.4 De reemplazos:

Los operarios que reemplacen al personal fijo, solo podrán ser aquellos que previamente hayan sido considerados dentro del contingente de reserva y con conocimiento de funciones con su respectiva documentación a la firma del contrato, los cuales serán informados al médico Jefe o a quien el médico delegue y en la sede administrativa al Supervisor de limpieza.

La coordinación de Servicios Generales y/o el Supervisor de Limpieza de la DIRIS Lima Norte y la Oficina de Vigilancia de Sanitaria de la DESAIA, deberán ser informados con anticipación de todos estos sucesos, la persona encargada de comunicar el hecho es el supervisor del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA no podrá realizar cambios de personal asignado sin contar con la autorización del Coordinador de Servicios Generales y/o el supervisor de limpieza y la Oficina de Vigilancia de Sanitaria de la DESAIA de DIRIS Lima Norte.

III.3 Uniforme del Personal

- EL CONTRATISTA proporcionará a su personal (tanto operario, supervisores y jardineros), dos (02) uniformes nuevos que armonicen el servicio y de acuerdo a la temporada (verano y/o invierno), esto, AL INICIO DEL SERVICIO, informando a la Coordinación de Servicios Generales y Transportes y/o al supervisor de limpieza con alguna documentación (listado del personal con firmas) que sustente el hecho, con un plazo no mayor a los 10 días calendario de iniciado el servicio, esta actividad deberá tener el asesoramiento y VB de la Oficina de Vigilancia Sanitaria de DESAIA.
- El uniforme deberá consignar impresa el nombre y/o logotipo de la empresa, fotocheck con nombres y apellidos completos del personal (el personal asignado, deberá portar el fotocheck de identificación en todo momento, debiendo portarlo de manera visible).

El uniforme del operario de limpieza, supervisores y personal de jardinería, consistirá en lo siguiente:

VERANO (02 UNIFORMES COLOR CLARO):

- Guantes de nitró reforzado de uso permanente.
- Mascarillas (según normativa vigente y tipo de actividad), uso permanente.
- 2 Gorras para el cabello.





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 01 par de zapatos industriales (calzado cerrado) antideslizante, resistente a fluidos.
 - Y 02 Pantalones de drill y 02 chaqueta manga larga ¾.
 - Y Lentes de protección para los jardineros y operarios de limpieza.
- INVIERNO (02 UNIFORMES COLOR CLARO):**
- Guantes de nitrógeno reforzado de uso permanente.
 - Mascarillas (según normativa vigente y tipo de actividad), uso permanente.
 - 02 Gorra para el cabello y 01 par de zapatos industriales (calzado cerrado) antideslizante, resistente a fluidos.
 - 02 Pantalones drill y 02 chaqueta manga larga ¾.
 - Lentes de protección para los jardineros y operarios de limpieza.

El color del uniforme debe de armonizar para la correcta presentación en la ejecución del servicio, la tela deberá ser resistente y de buena calidad que permita responder al trabajo de limpieza, para una mejor apreciación de este requerimiento, el postor deberá detallar los tipos de uniforme para cada estación o temporada, el cual deberá ser presentado al inicio del servicio.

El CONTRATISTA deberá supervisar y cuidar que el personal asignado al servicio contratado se presente con sus uniformes limpios, ordenados y en buen estado.

La empresa adecuará su jornada de acuerdo a las necesidades de los Establecimientos de Salud y la Sede Administrativa de la DIRIS Lima Norte.

El Coordinador de Servicios Generales y/o Supervisor de Limpieza, verificará a los supervisores y operarios el uniforme que se le asigne.

Los EPP serán entregados por el CONTRATISTA y se utilizarán en base al riesgo de exposición de acuerdo con el tipo de actividad específica a ser realizada por el personal de limpieza encaminado a minimizar la diseminación de la infección y evitar el contacto directo con fluidos corporales, secreciones o piel no intacta pública a la entidad, conforme a la R.M. N° 372-2011-MINSA y R.M. N° 1295-2018-MINSA.

Se precisa que en caso se agoten los EPP's establecidos en el contrato, el postor deberá asumir el costo de los EPP's adicionales que se requieran hasta la culminación del contrato.

De acuerdo con el estado de emergencia sanitaria, se hace necesario que el personal de limpieza cuente con los siguientes implementos de protección:

Mascarilla: de acuerdo a la actividad a ejecutar y según normativa vigente.

Toca para cubrir el cabello, cubre calzado descartable para áreas críticas y semi críticas.

El uso de los materiales y uso de los EPP, deben seguir las indicaciones dadas en la Resolución Técnica de Salud Ministerial N° 456-2020-MINSA- Norma Técnica de Salud N° 161-MINSA/2020/DGAIN, "Norma para el uso de los Equipos de Protección Personal por los trabajadores de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud"

La efectividad de un sistema de gestión de limpieza y salud en el trabajo es esencial para cumplir con el objetivo y prevenir los accidentes laborales.

III.4 Remuneración del Personal

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

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

IMPORTANTE

Las constancias de pago de remuneraciones al personal de limpieza deberán ser hechos únicamente mediante las respectivas Boletas de Pago, no se aceptarán pagos con recibos, salvo movilidad (pasajes) u otro concepto permitido por Ley.

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

Es causal de resolución del contrato celebrado entre el CONTRATISTA y la DIRIS Lima Norte, por algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del CONTRATISTA, a tal efecto,





PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

la DIRIS Lima Norte podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

IV. EQUIPOS, IMPLEMENTOS Y MATERIALES MÍNIMOS DE LIMPIEZA

- IV.1 El CONTRATISTA deberá suministrar los materiales e insumos de limpieza en forma mensual, considerando la necesidad dentro de cada EE.SS. Los materiales, insumos y equipos serán entregados por el proveedor en cada uno de los establecimientos de la DIRIS Lima Norte, según cuadro de distribución, el cual será entregado al postor ganador de la BUENA PRO una vez perfeccionado el contrato.
- IV.2 La empresa, empleará maquinaria y equipo con tiempo de antigüedad no mayor a un (01) año desde la fecha de fabricación y solo para el uso exclusivo del servicio de limpieza.
- IV.3 Los principales materiales, equipos y utensilios mínimos a emplear en las operaciones de aseo y limpieza son los que se indican en los anexos correspondientes al presente términos de referencia.
- IV.4 Los dispensadores de jabón líquido serán instalados en baños públicos con sus respectivos protectores, a fin de protegerlos de los robos.
- IV.5 Los materiales que están distribuidos para los establecimientos de salud y sede administrativa, el Supervisor (a) de Limpieza y Desinfección y/o la Coordinación de Servicios Generales y transporte, podrá disponer o replantear la distribución y el traslado de estos a otros establecimientos de salud si lo amerita previa evaluación.
- IV.6 Todos los materiales e insumos de limpieza deben cumplir con las especificaciones técnicas comerciales y según normas vigentes.

V. CONTAMINACIÓN CRUZADA

Los equipos de limpieza deberán determinarse de acuerdo a la zona de riesgo (zona de alto riesgo, mediano riesgo, bajo riesgo), para ello se necesita uniformes, materiales y un determinado suministro, codificado de colores diferentes para evitar la contaminación cruzada, según el área, crítica, semi crítica o no crítica, utilizar los EPP, materiales e insumos.

Para la desinfección de superficies de alto, mediano y bajo riesgo, la disolución de los desinfectantes será monitoreada por los encargados de Salud Ambiental indicando la frecuencia mínima, con la que habrá que realizar el servicio de desinfección.

El procedimiento de la desinfección estará considerado de acuerdo a los siguientes niveles:

- Zona de alto riesgo o críticas: Se denominan así, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es alta. Se realizará mediante el empleo de un procedimiento químico con el que se consigue destruir todos los microorganismos, excepto algunas esporas bacterianas.
- Zona de mediano riesgo o semicríticas: Se denominan así, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es media. Se realizará mediante el empleo de un procedimiento químico con el que se consigue inactivar todas las formas bacterianas vegetativas, el complejo Mycobacterium tuberculosis, así como la mayoría de los virus y hongos, pero que no asegura necesariamente la destrucción de esporas bacterianas.
- Zona de bajo riesgo o no críticas: Se denominan así, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es baja. Mediante el empleo de un procedimiento químico con el que se pueden destruir la mayor parte de las formas vegetativas bacterianas, algunos virus y hongos, incluido el Mycobacterium tuberculosis ni las esporas bacterianas.

VI. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS

VI.1 Director Técnico (Personal Clave)

Director Técnico con título de Ingeniero Sanitario, o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial. Colegiado y habilitado, con una experiencia no menor a tres (03) años en control de actividades de saneamiento en Entidades públicas y/o privadas. Será responsable por el uso adecuado de las sustancias químicas destinadas a las actividades de saneamiento ambiental, así como de la correcta ejecución de las técnicas sanitarias aplicables a cada caso, con la finalidad de evitar daños a la salud y al ambiente, Encargado de la capacitación constante al personal de la empresa CONTRATISTA. Así como del control del servicio del saneamiento ambiental. El mismo que avalará las constancias o certificados de los servicios de saneamiento ambiental.

El Director Técnico como personal clave forma parte de la plantilla de personal a ofertar, y con respecto a sus actividades por competencia es de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA definir su permanencia de acuerdo a las necesidades que se presenten. Por lo que, en su autorización sanitaria de la empresa CONTRATISTA, deberá coincidir el nombre del director técnico.

VI.2 Técnico en Saneamiento Ambiental

La empresa debe contar dentro de su personal, con un técnico en Saneamiento Ambiental o Técnico sanitario, para cuyo efecto deberá acreditar la experiencia del referido técnico con certificados de trabajos ejecutados con una experiencia no menor a 03 años, los cuales Deberán estar vinculados directamente con la formación del personal propuesto.





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El Técnico de Saneamiento Ambiental deberá realizar visitas continuas a la Entidad a fin de garantizar la buena prestación del servicio.

VI.3 Plan de Trabajo

Será presentado a los diez (10) días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Debe incluir las actividades siguientes:

- Plan de actividades de limpieza y desinfección, que incluya la utilización de cantidades adecuadas de insumos y materiales, la dosificación para el uso de desinfectantes y la dotación de indumentaria de protección de los operarios y materiales e insumos.
- Programa Horario de limpieza y desinfección de SS.HH.
- Programa Horario de limpieza y desinfección de áreas críticas.
- Programa Horario de limpieza y desinfección de áreas verdes y áreas libres.
- Programa de Capacitación al Personal Operario en Limpieza y desinfección en establecimientos de salud.
- Plan motivacional (Bienestar)
- Plan de Salud del Personal.
- Procedimiento para el manejo de RR.SS. biocontaminados y comunes.
- Plan de contingencia ante accidentes, derrames, emergencias o desastres.
- Cronograma de visitas inopinadas al Establecimiento de Salud y/o Sede Administrativa. (Una vez a la semana)
- Memoria descriptiva de las actividades de Saneamiento ambiental.

VII. SUPERVISIÓN

La supervisión del manejo de residuos sólidos, desinfección de tanques y las actividades de fumigación y desratización del EE.SS., estarán bajo la responsabilidad del personal de salud ambiental del establecimiento de salud.

El servicio en general estará bajo la supervisión de la DIRIS LIMA NORTE a través de la DSAIA, Unidad Funcional de Servicios Generales y transporte y/o supervisor de limpieza de la DIRIS LIMA NORTE, quienes realizarán inspecciones opinadas e inopinadas. A fin de verificar el cumplimiento la calidad del servicio.

VIII. MEDICIÓN DE RESULTADOS

La DIRIS LIMA NORTE, realizará mediciones de resultados de la eficiencia y calidad del servicio que prestará EL CONTRATISTA. Las áreas encargadas de la supervisión del servicio de mantenimiento continuo de la limpieza y desinfección de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua; así como, desinsectación y desratización, limpieza de techos y mantenimiento de áreas verdes es la Coordinación de Servicios Generales y transporte y/o Supervisor de Limpieza de la DIRIS-LN, Médico Jefe, personal de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de cada establecimiento, Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental (DSAIA) revisará lo siguiente:

- a. La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
- b. El servicio se proporciona con el personal, equipo y materiales ofertado y aceptado.
- c. La cantidad (materiales, insumos, equipos y personal) corresponde a los requerimientos pactados.
- d. La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados aceptados por las partes.
- e. La cantidad de los equipos de protección personal corresponde a los requerimientos pactados.

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

IX.1 Para otorgar la conformidad del servicio, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta, las guías de remisión de ingreso de los materiales, insumos y equipos, se encuentren debidamente firmados por el (la) médico jefe y/o quien haga sus veces, responsable de almacén o logístico y salud ambiental.

IX.2 El responsable de suscribir el Acta de Conformidad del Servicio de Limpieza en cada Establecimiento de Salud, es el Médico Jefe y visado por el responsable de salud ambiental, o quien haga sus veces, según documento, quien se apoyará en consulta, con los responsables de cada EE.SS. lo siguiente:

- El ingreso de los materiales, insumos y equipamiento de trabajo especificados en la
- Guía de remisión, así también enviar la asistencia de los operarios.
- Informe de supervisión de procedimientos técnicos de limpieza y desinfección (SAIA).
- Asimismo, las actas de conformidad deberán estar validadas por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, previo informe del Supervisor de Limpieza,
- Para la sede(s) administrativa(s), el acta de conformidad será otorgada por la Coordinación de Servicios Generales y Transporte y visto bueno por la Oficina de Abastecimiento y DSAIA.

IX.3 El CONTRATISTA es responsable de recopilar todas las Actas de Conformidad y la veracidad del documento es responsabilidad del mismo, las cuales deberán ser remitidas por Mesa de Parte de la entidad.

IX.4 La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de la DIRIS-LN, por inadecuación a los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.

X. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El postor que se adjudique la Buena Pro, deberá cumplir con las normas legales del Perú aplicables a las actividades que desarrolle, como:

- ☐ Ley N° 26842 - "Ley General de Salud"
- ☐ R.M.449-2001-SA/DM (26.07.01) Norma Sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambiente y tanques sépticos.
- ☐ DS 022-2001-SA Reglamento Sanitario para actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- ☐ R.M N°63-2017 - MINSA, Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control Integrado de Insectos Vectores, Artrópodos Molestos y Roedores en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- ☐ Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA que aprueba la "Gula de procedimientos de Limpieza y desinfección de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- ☐ Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/DIGESA Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo". Resolución Ministerial N° 193-2020/MISA "Prevención y atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú"
- ☐ Resolución Ministerial N° 848-2020/MINSA "Plan nacional de vacunación contra el COVID-19 y sus modificatoria Resoluciones Ministeriales N° 161-2021/MINSA y N° 194-2021/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: Plan Nacional de Vacunación contra la COVID-19"
- ☐ Decreto Supremo N° 009-05-TR (28.09.05) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S.005-2012-TR.
- ☐ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo. Y su modificatoria DS 016-2016-TR.
- ☐ Decreto Legislativo 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- ☐ Decreto Supremo N° 013-2006-SA Reglamento de Servicios de Salud y Servicios

OTRAS NORMATIVAS

- ☐ Plaguicidas Importados con Autorización Sanitaria Vigente.
- ☐ Plaguicidas Nacionales con Autorización Sanitaria Vigente,
- ☐ Todo producto químico usado debe contar con Hoja de Datos de Seguridad y debe tener fecha de vencimiento vigente.

XI. DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

LA DIRIS LIMA NORTE tiene el más amplio derecho para solicitarle a EL CONTRATISTA, para su revisión los libros de planillas, pagos a ESSALUD, AFP u otros que por ley le corresponden en cumplimiento de sus obligaciones laborales con respecto a sus trabajadores asignados al servicio contratado por la DIRIS LIMA NORTE.

- EL CONTRATISTA deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros. De ser el caso hará uso de las pólizas de seguros correspondientes.
- En el caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de la DIRIS LIMA NORTE o los Establecimientos de Salud, durante la prestación del servicio de limpieza, el CONTRATISTA queda obligado a comunicar en forma oportuna y posteriormente emitir un informe escrito al Área de Abastecimiento dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, a fin que la DIRIS LIMA NORTE pueda determinar responsabilidades y las acciones a seguir.
- EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento estricto de las pautas establecidas por la DIRIS LIMA NORTE para el servicio convocado.



XII. SEGUROS

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

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL.

Cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros producto de sus actividades, con una cobertura por un monto no inferior a \$ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 dólares americanos).

PÓLIZA DE DESHONESTIDAD.

La Empresa, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Sede Administrativa y Establecimientos de Salud a cargo de la DIRIS Lima Norte.

Esta póliza emitida a favor de la DIRIS Lima Norte deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y considerando el lugar donde se desarrollará la prestación del servicio, debiendo ser equivalente por un monto no inferior a \$ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 dólares americanos). La póliza debe cubrir las pérdidas de bienes patrimoniales y/o dinero que pueda sufrir los diferentes locales objeto de la convocatoria, como consecuencia de actos deshonestos, hurto, robo, daños y perjuicios por todo el periodo de contratación, emitida a favor de la DIRIS Lima Norte.

PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD.

El CONTRATISTA asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto el supervisor, jardineros y todos los operarios de limpieza deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, la cual deberá cubrir al personal que presta servicio en la Sede Central y Establecimientos de Salud de la DIRIS Lima Norte, con coberturas por muerte, invalidez permanente parcial y/o total, no menor a veinte (20) veces del valor de la remuneración percibida por el operario, personal de jardinería y supervisor y con





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

coberturas por gastos de curación y gastos de sepelio, no menor a cinco (05) veces del valor de la remuneración percibida por el agente de vigilancia o supervisor, según sea el caso.

XIII. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- La prestación de servicio es a todo costo.
- Duración de la contratación es por 04 meses.
- Se ajustarán los términos de referencia.

XIV. PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD SANITARIA

El presente procedimiento de seguridad sanitaria ser de aplicación obligatoria al público a la entidad y por parte del personal CONTRATISTA, debiendo adoptar las mismas como practica estándar para la prevención de infecciones respiratorias tales como gripe, coronavirus entre otros que se transmiten por gotas de saliva al hablar, toser, estornudar y que contaminen superficies y objetos en el área de preferencia de aproximadamente un metro.

XV. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- a) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- b) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- c) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.
- d) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo XII de los términos de referencia
- e) Documentos que acredite no registrar antecedentes policiales, judiciales, ni penales, expedidos por los organismos oficiales competentes, del personal destacado en la ejecución del servicio.
- f) Presentar documentación de no poseer antecedentes penales ni policiales. Se acreditará con el Certificado Único Laboral para jóvenes y para adultos (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) aprobado por el Decreto Legislativo N° 1498 o con copia de certificados de antecedentes policiales y penales con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

XVI. DOCUMENTOS A PRESENTAR POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- a) Presentar a la Coordinación de Servicios Generales de la DIRIS Lima Norte, el cronograma de actividades a ejecutarse, de la limpieza y desinfección de sala de bombeo de agua, Cisternas y Tanques Elevados de todos los Establecimientos de la DIRIS Lima Norte y la Sede Administrativa a los cuales se brindará el servicio de limpieza y desinfección, hasta los diez (10) días calendarios contado a partir del día siguiente de suscrito del contrato.
- b) Presentar documentación correspondiente a la, identificación (DNI), formación académica y experiencia del personal destacado a la ejecución del servicio según corresponda, hasta los diez (10) días calendarios contado a partir del día siguiente de suscrito del contrato.
- c) Presentar el plan de trabajo de acuerdo a lo precisado en el numeral VI.3 de los términos de referencia, hasta los diez (10) días calendarios contado a partir del día siguiente de suscrito del contrato.
- d) La Colegiatura y habilitación del personal clave se presentará, en su participación efectiva en la ejecución del servicio.

XVII. PAGO

LA ENTIDAD, se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido artículo 149 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez días de producida la recepción.

La entidad debe efectuar el pago dentro de los diez días calendarios siguientes a la conformidad de servicio, siempre que verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello bajo la responsabilidad de los funcionarios a cargo de otorgar la conformidad.

En los establecimientos, la conformidad en cada Establecimiento de salud será dada por el Medico Jefe y Visado por el responsable de salud ambiental, y/o quien haga sus veces según documentación.

Para el caso de la Sede Administrativa y los puestos de apoyo fuera de esta, la conformidad será otorgada por la Jefatura de Abastecimiento y la Coordinación de Servicios Generales, previo Visto Bueno de la oficina de Vigilancia sanitaria de la DESAIA de la DIRIS Lima Norte.

Para efecto del pago de las contrataciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación.

- a. Informe de funcionario responsable de la Coordinación de Servicio Generales avalando el informe elaborado por el Supervisor de Limpieza de la Coordinación de Servicios Generales, adjuntando las actas de conformidad de cada establecimiento de Salud que serán recopiladas por el CONTRATISTA y cuya veracidad será responsabilidad del mismo.
- b. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la autoridad administrativa de trabajo.
- c. Comprobante de pago (Factura del Servicio).
- d. Copia simple (carga de las guías de remisión entregadas a cada establecimiento de salud y sede administrativa.





PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- e. Listado de personal de limpieza.
- f. Reporte de asistencia del personal destacado en cada Establecimiento de Salud y Sede Administrativa, debidamente visada por el CONTRATISTA y sus Supervisores de Limpieza de la DIRIS Lima Norte. A partir del segundo mes de prestación del servicio.
- g. Adicionalmente a lo requerido en los numerales a), b), c), d), e) y f) deberán adjuntar lo siguiente:
 - a. Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior.
 - b. Copia del PDT-Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, consignando el personal de limpieza destacados en la Entidad.
 - c. Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelados del mes anterior, consignando los agentes destacados en la Entidad.
 - d. Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
 - e. Copia del depósito en cuenta del personal destacado en la entidad.
 - f. Copia Simple de la ficha técnica de evaluación y de descripción de actividades a la que se refiere el Anexo N° 1 del DS 022-2001-SA (de la actividad mensual)
 - g. Copia simple de los certificados de las actividades de saneamiento (en los EE.SS donde se haya ejecutado la actividad).

XVIII. SUPERVISIÓN

La supervisión del manejo de residuos sólidos, desinfección de tanques y las actividades de fumigación y desratización del Establecimiento de Salud, estarán bajo la responsabilidad del personal de salud ambiental del Establecimiento de Salud.

El servicio en general estará bajo la supervisión de la Coordinación de Servicios Generales, el Supervisor de Limpieza, o la Oficina de Vigilancia sanitaria de la DESAIA de la DIRIS LIMA NORTE, quienes realizarán inspecciones opinadas e inopinadas. A fin de verificar el cumplimiento la calidad del servicio.

XIX. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- La prestación de servicio es a todo costo.
- Duración de la contratación (04) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y suscrita el acta de inicio del servicio, dicha acta será suscrita en la fecha indicada por la DIRIS Lima Norte
- Se ajustarán los términos de referencia.

XX. PENALIDAD

En el caso de incumplimiento de la prestación del servicio de limpieza (impago de remuneración mensual de la empresa a los operarios, puestos no cubiertos, por no internar la cantidad total de materiales u otros que no permitieron cumplir con la limpieza y desinfección de los EE.SS), la entidad está en todo su pleno derecho de proceder de acuerdo al CAPITULO IV, INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Artículos 161, 162, 163, 164, y 165 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones con el Estado. Las penalidades serán aplicadas, según el informe que presente el responsable de la Coordinación de Servicios Generales y Visado por la Oficina de Vigilancia Sanitaria de la DESAIA de la DIRIS LIMA NORTE.

XXI. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente, de corresponder, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
1	Que el personal no porte su identificación o fotocheck.	S/ 200.00, por operario, por cada ocurrencia	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	Que el personal no use el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado.	S/ 400.00, por operario, por cada ocurrencia.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	Por no entregar los materiales, insumos, herramientas y/o equipos en los plazos y cantidades establecidas.	S/. 500.00 por turno, por día que no se entregue la cantidad total de materiales o que el cambio de material no se haya presentado y autorizado.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales, que evidencie el incumplimiento.
4	Que un operario cumpla dos turnos de manera continuada.	S/ 150.00, por turno, por día	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-DIRIS-LN-1



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
			por ejemplo el registro de asistencia diaria.
5	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/. 500.00, La penalidad se aplica por ocurrencia.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
6	El Supervisor externo no presenta las actas de las visitas inopinadas al médico jefe del Establecimiento de Salud y/o Sede Administrativa. (Una vez a la semana)	S/. 200.00 por cada ocasión.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
7	Pago de remuneraciones a los operarios, posterior al plazo de (10) días calendario de culminado el mes de la prestación.	S/. 1,000.00 soles por cada trabajador afectado por el retraso. Vencido el plazo de (10) días calendario otorgado podrá resolverse el contrato.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
8	Puesto no cubierto después de las dos (2) horas de tolerancia.	S/. 1,000.00 por operario, por turno, por día.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
9	No brindar descanso al personal	S/. 400.00 por cada hora hasta un máximo de 3 horas, por operario, por turno, por día.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
10	No reponer y/o cambiar los equipos que presenten fallas técnicas en el plazo máximo de un (01) día.	S/. 500.00 diario, por cada equipo.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
11	No brindar las fichas técnicas y Certificados de servicio (ANEXO 1 Y ANEXO 2 DEL DS 022-201-SA) al Establecimiento y Sede Administrativa	S/. 150.00 por ocurrencia.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
12	Los operarios no emplean los implementos de protección durante la prestación de servicio	S/. 400.00 por operario, por turno, por día.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
13	Usar materiales de trabajo destinados a un área o puesto de trabajo específico, en otro que no corresponde (riesgo de contaminación cruzada)	S/. 100.00 por ocurrencia, por operario, por día, por área o puesto de trabajo. Subsanación del evento no exonera la sanción económica.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
14	Usar Materiales sin registro sanitario o de dudosa procedencia.	S/. 500.00 dentro del periodo supervisado.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
15	Incumplimiento de las actividades de saneamiento ambiental (desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de tanques), solicitadas o programadas por el EESS.	S/. 200.00 por día desde la fecha programada.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
16	Por cambiar personal sin autorización del Supervisor de Servicios Generales de la DIRIS Lima Norte, la penalidad se aplicará por persona.	S/. 300.00 por operario, por turno.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
17	Abandonar el puesto de servicio (operario)	S/. 500.00 por turno, por día.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.





PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
18	Por no cumplir con abonar a sus trabajadores los importes consignados en su estructura de costos.	S/. 500.00 por cada operario, al detectar la situación.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
19	No cumplir con el perfil de operario requerido según los términos de referencia.	S/400.00, solicitando su cambio y reemplazo inmediato.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
20	Realizar procedimientos incorrectos de limpieza y desinfección así como incorrecto traslado de residuos biocontaminados.	S/200.00 por operario	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
21	No presentar las evidencias (certificados o fotográfico) de capacitación a los Operarios en Manejo de residuos sólidos, Bioseguridad y Limpieza y Desinfección en Establecimientos de Salud, visado por el Director Técnico. Los diez (10) primeros días de la programación trimestral.	S/. 200.00 por operario, por día culminado el plazo.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
22	No contar con cuaderno de asistencias visado por la Coordinación de Servicios.	S/. 300.00 al detectar situación	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.
23	Por consignar un Director Técnico, un Gerente diferente a su Título Habilitante y que este firme las Fichas Técnicas y Certificados de Servicio. O si las Fichas técnicas no estén firmadas de acuerdo a normativa	S/ 200.00 por cada ficha o certificado observado.	Informe y/o Acta de Supervisión de Servicios Generales.



XXII REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculta(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza o saneamiento. Copia simple de la Resolución u Otro documento (Título Habilitante) vigente, para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para las actividades de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza de ambientes y Limpieza y Desinfección del Reservorio de agua, firmada por la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial correspondiente.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>



DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-DIRIS-LN-1



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 DIRECTOR TÉCNICO</p> <p>Copia simple del Título de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitaciones y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones, relacionadas a las normas vigentes de bioseguridad y del manejo de residuos sólidos de EESS y SMA, como mínimo de 50 horas lectivas del personal clave requerido como DIRECTOR TÉCNICO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS O CERTIFICADOS O TÍTULOS</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 DIRECTOR TÉCNICO</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en control y supervisión de actividades de saneamiento en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>





PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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/ 10,000,000.00 (Diez Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud¹ públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 pago², 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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de



¹ De acuerdo con el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1158, que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud.

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Anexo 01: CANTIDAD DE OPERARIOS POR ESTABLECIMIENTO DE SALUD

N°	ESTABLECIMIENTOS	OPERARIOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN			TOTAL	DÍAS DE ATENCIÓN	HORARIO
		MAÑANA	TARDE	NOCHE			
1	SEDE ADMINISTRATIVA – INDEPENDENCIA - CETPRO - STALLIGIA	4	3		7	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
2	SEDE ADMINISTRATIVA CAQUETA	1	1		2	Lunes - Viernes	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
3	ALMACÉN FARMACIA (MEDICINAS) RIMAC	2			2	Lunes - Viernes	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
4	C.M.I. RIMAC	5	5	3	13	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
5	C.M.I. PIEDRA LIZA	5	4	3	12	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
6	C.M.I. JUAN PABLO II	5	4	2	11	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
7	C.M.I. TAHUANTINSUYO BAJO	5	5	3	13	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
8	C.M.I. SANTA LUZMILLA II	6	5	3	14	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
9	C.M.I. LAURA RODRIGUEZ DULANTO DUKSIL	6	5	2	13	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
10	C.M.I. EL PROGRESO	6	5	3	14	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
11	C.M.I. DR ENRIQUE MARTIN ALTUNA - DEMA ZAPALLAL	6	4	3	13	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
12	C.M.I. LOS SUREÑOS	5	3	2	10	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
13	C.M.I. SANTA ROSA	5	3	3	11	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
14	C.M.I. ANCON	4	3	2	9	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
15	C.M.I. MEXICO	4	3	2	9	Lunes - Domingo (24hrs)	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs
16	PROGRAMA TAYTA WASI	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 15:00 hrs
17	C.S. TAHUANTINSUYO ALTO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
18	C.S. TUPAC AMARU	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
19	C.S. ERMITAÑO BAJO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
20	C.S. ERMITAÑO ALTO	3	1		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
21	P.S.VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	1			1	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
22	P.S. JOSE OLAYA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
23	P.S. LAS AMERICAS	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
24	P.S. EL CARMEN	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs





PERÚ Ministerio de Salud
Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

25	P.S. LOS QUECHUAS	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
26	C.S. MILAGRO DE LA FRATERNIDAD	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
27	C.S. SANTA LUZMILA I	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
28	C.S. CARLOS PHILLIPS	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
29	C.S. CARLOS PROTZEL	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
30	C.S. CARMEN MEDIO	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
31	C.S. CLORINDA MALAGA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
32	C.S. COMAS	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
33	C.S. HUSARES DE JUNIN	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
34	C.S. CARMEN ALTO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
35	C.S. EL ALAMO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
36	C.S. SANTIAGO APOSTOL	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
37	P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
38	C.S. COLLIQUE 3RA ZONA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
39	C.S. AÑO NUEVO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
40	C.S. GUSTAVO LANATTA LUJAN	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
41	P.S. 11 DE JULIO	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
42	P.S. LOS GERANIOS	2			2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
43	P.S. MILAGRO DE JESUS	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
44	P.S. PRIMAVERA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
45	P.S. SAN CARLOS	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
46	C.S. SANGARARA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
47	P.S. LUIS ALBERTO BAZAIGOTIA CARDENAS (EX NUEVA ESPERANZA)	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
48	C.S. LA FLOR	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
49	C.S. RAUL PORRAS BARRENECHEA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
50	C.S. VILLA ESPERANZA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
51	P.S. JORGE LINGAN	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

52	P.S. LUIS ENRIQUE	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
53	P.S. SU MAJESTAD HIROITO	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
54	P.S. PUNCHAUCA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
55	P.S. CHOCAS	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
56	P.S. SAN BENITO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
57	C.S. SAN PEDRO DE CARABAYLLO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
58	C.S. JUAN PABLO SEGUNDO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
59	P.S. JESUS OROPEZA CHONTA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
60	P.S. SAGRADO CORAZON	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
61	C.S. LA ENSENADA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
62	C.S. LADERAS DE CHILLON	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
63	C.S. JERUSALEN	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
64	C.S. CARLOS CUETO FERNANDINI	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
65	P.S. VIRGEN DE LAS MERCEDES	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
66	P.S. PROFAM	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
67	C.S. SAN JOSE	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
68	C.S. VILLA ESTELA	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
69	P.S. VILLAS DE ANCON	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
70	C.S. MENTAL COMUNITARIO CARABAYLLO	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
71	C.S. INFANTAS	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
72	C.S. LEONCIO PRADO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
73	C.S. MARISCAL CASTILLA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
74	C.S. SAN JUAN DE SALINAS	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
75	C.S. CAQUETA	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
76	C.S. CONDEVILLA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
77	C.S. VALDIVIEZO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
78	C.S. ENRIQUE MILLA OCHOA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs



DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-DIRIS-LN-1



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

79	C.S. AMAKELLA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
80	C.S. LOS OLIVOS DE PRO	3	2		5	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
81	C.S. SAN JUAN DE AMANCAES	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
82	C.S. PERU III ZONA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
83	C.S. PERU IV ZONA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
84	C.S. VILLA LOS ANGELES	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
85	C.S. VIRGEN DEL PILAR DE NARANJAL	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
86	P.S. CERRO LA REGLA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
87	C.S. CERRO CANDELA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
88	P.S. RIO SANTA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
89	P.S. SAN MARTIN DE PORRES (CONFRATERNIDAD)	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
90	C.S. LAURA CALLER	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
91	C.S. PRIMAVERA	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
92	C.S. FLOR DE AMANCAES	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
93	P.S. GUSTAVO LANATTA LUJAN	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
94	P.S. ARBOLEDA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
95	C.S.M.C. WIÑAY (ANTES PASCANA)	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
96	C.S.M.C. ASIRIS SONRISA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
97	C.S.M.C. QUISPIKAY	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
98	C.S. BASE DISTRITAL SAN MARTIN DE PORRES	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
99	C.S. LOS LIBERTADORES	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
100	C.S.M.C. SAMAY	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
101	C.S. EX FUNDO NARANJAL	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
102	C.S. CIUDAD Y CAMPO	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
103	C.S. VILLA DEL NORTE	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
104	C.S. SAGRADO CORAZON DE JESUS	2	1		3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
105	EQUIPO DE INTERVENCION INTEGRAL -COMANDO COVID-19	2	2		4	Lunes a Domingo	De 06:00 hrs. a 06:00 hrs





PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

106	INMUNIZACIONES - CVT P.Q. ZONAL SINCHI ROCA, MAYTA CAPAC, PUENTE PIEDRA ESTADIO MUNICIPAL PUENTE PIEDRA.	3			3	Lunes a Domingo	De 09:00 hrs a 18:00 hrs
107	CENTRO DE ATENCION LA ENSENADA UVICLIN PUENTE PIEDRA	3	3	3	9	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 08:00 hrs
108	P.S. MESA REDONDA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 14:00 hrs
109	C.S.M.C. RIJCHARY	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
110	C.S.M.C. RENATO CASTRO DE LA MATA	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
111	C.S. BASE LOS OLIVOS	2	2		4	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
112	C.S.M.C. ILLARIMUN	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
113	C.S.M.C. JOSEPH GERARD RUYS	1	1		2	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
114	ARCHIVO CENTRAL (EL ALAMO Y RIMAC).	3			3	Lunes a Viernes	De 07:30 hrs a 17:00 hrs
115	COMEDOR RIMAC	2			2	Lunes a Sábado	De 07:30 hrs a 17:00 hrs
116	NUEVO JERUSALEN	3			3	Lunes a Sábado	De 06:00 hrs. a 19:00 hrs
117	ALBERGUE PUENTE PIEDRA	1	1		2	Lunes a Domingo	De 07:00 hrs a 19:00 hrs
					TOTAL 439		



PERSONAL OPERARIOS	439
PERSONAL SUPERVISORES	6
PERSONAL JARDINERIA	7
TOTAL	452





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°02 DISTRIBUCIÓN DE OPERARIOS DURANTE EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y
DESINFECCIÓN EN LA SEDE CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA
NORTE

N°	ESTABLECIMIENTOS	OPERARIOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN			TOTAL
		MAÑANA	TARDE	NOCHE	
1	SEDE ADMINISTRATIVA – INDEPENDENCIA - CETPRO - STA LLIGIA	4	3		7
2	SEDE ADMINISTRATIVA CAQUETA	1	1		2
3	ALMACEN FARMACIA (MEDICINAS) RIMAC	2			2
4	C.M.I. RIMAC	5	5	3	13
5	C.M.I. PIEDRA LIZA	5	4	3	12
6	C.M.I. JUAN PABLO II	5	4	2	11
7	C.M.I. TAHUANTINSUYO BAJO	5	5	3	13
8	C.M.I. SANTA LUZMILLA II	6	5	3	14
9	C.M.I. LAURA RODRIGUEZ DULANTO DUKSIL	6	5	2	13
10	C.M.I. EL PROGRESO	6	5	3	14
11	C.M.I. DR ENRIQUE MARTIN ALTUNA - DEMA ZAPALLAL	6	4	3	13
12	C.M.I. LOS SUREÑOS	5	3	2	10
13	C.M.I. SANTA ROSA	5	3	3	11
14	C.M.I. ANCON	4	3	2	9
15	C.M.I. MEXICO	4	3	2	9
16	PROGRAMA TAYTA WASI	1	1		2
17	C.S. TAHUANTINSUYO ALTO	2	1		3
18	C.S. TUPAC AMARU	2	2		4
19	C.S. ERMITAÑO BAJO	2	1		3
20	C.S. ERMITAÑO ALTO	3	1		4
21	P.S. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	1			1
22	P.S. JOSE OLAYA	1	1		2
23	P.S. LAS AMERICAS	1	1		2





PERU

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

24	P.S. EL CARMEN	1	1		2
25	P.S. LOS QUECHUAS	1	1		2
26	C.S. MILAGRO DE LA FRATERNIDAD	2	1		3
27	C.S. SANTA LUZMILA I	2	2		4
28	C.S. CARLOS PHILLIPS	2	1		3
29	C.S. CARLOS PROTZEL	2	1		3
30	C.S. CARMEN MEDIO	1	1		2
31	C.S. CLORINDA MALAGA	2	1		3
32	C.S. COMAS	2	1		3
33	C.S. HUSARES DE JUNIN	2	1		3
34	C.S. CARMEN ALTO	2	1		3
35	C.S. EL ALAMO	2	1		3
36	C.S. SANTIAGO APOSTOL	2	1		3
37	P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS	1	1		2
38	C.S. COLLIQUE 3RA ZONA	2	1		3
39	C.S. AÑO NUEVO	2	1		3
40	C.S. GUSTAVO LANATTA LUJAN	2	2		4
41	P.S. 11 DE JULIO	1	1		2
42	P.S. LOS GERANIOS	2			2
43	P.S. MILAGRO DE JESUS	1	1		2
44	P.S. PRIMAVERA	2	1		3
45	P.S. SAN CARLOS	1	1		2
46	C.S. SANGARARA	2	1		3
47	P.S. LUIS ALBERTO BAZAIGOTIA CARDENAS (EX NUEVA ESPERANZA)	1	1		2
48	C.S. LA FLOR	2	1		3
49	C.S. RAUL PORRAS BARRENECHEA	2	1		3
50	C.S. VILLA ESPERANZA	2	1		3



DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-DIRIS-LN-1



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

51	P.S. JORGE LINGAN	1	1	2
52	P.S. LUIS ENRIQUE	1	1	2
53	P.S. SU MAJESTAD HIROITO	1	1	2
54	P.S. PUNCHAUCA	2	1	3
55	P.S. CHOCAS	1	1	2
56	P.S. SAN BENITO	2	1	3
57	C.S. SAN PEDRO DE CARABAYLLO	2	1	3
58	C.S. JUAN PABLO SEGUNDO	2	1	3
59	P.S. JESUS OROPEZA CHONTA	1	1	2
60	P.S. SAGRADO CORAZON	1	1	2
61	C.S. LA ENSENADA	2	1	3
62	C.S. LADERAS DE CHILLON	2	1	3
63	C.S. JERUSALEN	2	1	3
64	C.S. CARLOS CUETO FERNANDINI	2	1	3
65	P.S. VIRGEN DE LAS MERCEDES	1	1	2
66	P.S. PROFAM	1	1	2
67	C.S. SAN JOSE	2	1	3
68	C.S. VILLA ESTELA	2	2	4
69	P.S. VILLAS DE ANCON	2	1	3
70	C.S. MENTAL COMUNITARIO CARABAYLLO	1	1	2
71	C.S. INFANTAS	2	1	3
72	C.S. LEONCIO PRADO	2	1	3
73	C.S. MARISCAL CASTILLA	2	1	3
74	C.S. SAN JUAN DE SALINAS	2	1	3
75	C.S. CAQUETA	2	2	4
76	C.S. CONDEVILLA	2	1	3
77	C.S. VALDIVIEZO	2	1	3





PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

78	C.S. ENRIQUE MILLA OCHOA	2	1		3
79	C.S. AMAKELLA	1	1		2
80	C.S. LOS OLIVOS DE PRO	3	2		5
81	C.S. SAN JUAN DE AMANCAES	2	1		3
82	C.S. PERU III ZONA	2	1		3
83	C.S. PERU IV ZONA	1	1		2
84	C.S. VILLA LOS ANGELES	1	1		2
85	C.S. VIRGEN DEL PILAR DE NARANJAL	2	2		4
86	P.S. CERRO LA REGLA	1	1		2
87	C.S. CERRO CANDELA	1	1		2
88	P.S. RIO SANTA	2	1		3
89	P.S. SAN MARTIN DE PORRES (CONFRATERNIDAD)	2	2		4
90	C.S. LAURA CALLER	2	1		3
91	C.S. PRIMAVERA	2	1		3
92	C.S. FLOR DE AMANCAES	2	1		3
93	P.S. GUSTAVO LANATTA LUJAN	2	1		3
94	P.S. ARSOLEDA	1	1		2
95	C.S.M.C. WIÑAY (ANTES PASCANA)	1	1		2
96	C.S.M.C. ASIRIS SONRISA	1	1		2
97	C.S.M.C. QUISPIKAY	1	1		2
98	C.S. BASE DISTRITAL SAN MARTIN DE PORRES	2	2		4
99	C.S. LOS LIBERTADORES	2	1		3
100	C.S.M.C. SAMAY	1	1		2
101	C.S. EX FUNDO NARANJAL	2	1		3
102	C.S. CIUDAD Y CAMPO	2	1		3
103	C.S. VILLA DEL NORTE	2	2		4
104	C.S. SAGRADO CORAZON DE JESUS	2	1		3



DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-DIRIS-LN-1



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

105	EQUIPO DE INTERVENCION INTEGRAL -COMANDO COVID-19	2	2		4
106	INMUNIZACIONES - CVT PQ. ZONAL SINCHI ROCA, MAYTA CAPAC, PUENTE PIEDRA, ESTADIO MUNICIPAL PUENTE PIEDRA.	3			3
107	CENTRO DE ATENCION LA ENSENADA UVICLIN PUENTE PIEDRA	3	3	3	9
108	P.S. MESA REDONDA	1	1		2
109	C.S.M.C. RIJCHARY	1	1		2
110	C.S.M.C. RENATO CASTRO DE LA MATA	1	1		2
111	C.S. BASE LOS OLIVOS	2	2		4
112	C.S.M.C. ILLARIMUN	1	1		2
113	C.S.M.C. JOSEPH GERARD RUYS	1	1		2
114	ARCHIVO CENTRAL (EL ALAMO Y RIMAC).	3			3
115	COMEDOR RIMAC	2			2
116	NUEVO JERUSALEN	3			3
117	ALBERGUE PUENTE PIEDRA	1	1		2
				TOTAL	439





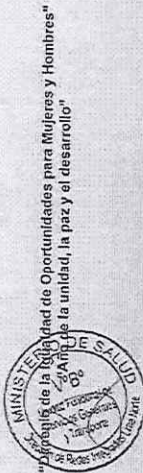
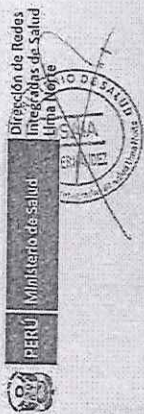
PERU Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°3: INFORMACION QUE DEBE PROPORCIONAR LA EMPRESA AL CULMINAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CISTERNAS Y TANQUES ELEVADOS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO EN LOS EESS

N°	ESTABLECIMIENTOS	Se ejecuto la actividad? (SI/NO)	Fecha de ejecución	Detalles de la ejecución				Desinfectante Utilizado	Observaciones
				Limpieza y desinfección					
				pisos	tanques elevados		Cisterna Cisterna		
cantidad	volumen (m3)	cantidad	volumen (m3)						
1	SEDE ADMINISTRATIVA - INDEPENDENCIA								
2	SEDE ADMINISTRATIVA CAQUETA								
3	ALMACEN FARMACIA (MEDICINAS) RIMAC								
4	C.M.I. RÍMAC								
5	C.M.I. PIEDRA LIZA								
6	C.M.I. JUAN PABLO II								
7	C.M.I. TAHUANTINSUYO BAJO								
	C.M.I. SANTA LUZMILA								
	C.M.I. LAURA RODRIGUEZ DULANTO								
	C.M.I. EL PROGRESO								
11	C.M.I. "DR. ENRIQUE MARTÍN ALTUNA								
12	C.M.I. LOS SUREÑOS								
13	C.M.I. SANTA ROSA								
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									



ANEXO N°4: EQUIPOS Y MATERIALES MINIMOS DE LIMPIEZA A ENTREGAR POR LA CONTRATISTA

N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNIDAD	CARACTERISTICAS	FRECUENCIA	CANTIDAD
1	CARROS DE LIMPIEZA	UNIDAD	Carro de limpieza con dos compartimientos (superior e inferior), especialmente diseñado para el traslado de los materiales de limpieza	TRIMESTRAL	119
2	GUANTES DE LIMPIEZA	PAR	GUANTES PARA PERSONAL DE LIMPIEZA GUANTES DE JEBE N° 8 1/2 Y 7 1/2 De PVC, Impermeables resistentes a corrosión de preferencia blancos y de caña larga. Resistente a la fricción y al uso diario, palma antideslizante. Diseño anatómico. Muy flexibles y confortables. Protege contra álcalis, ácidos, sales, alcoholes, detergentes, agentes de limpieza.	MENSUAL	2508
3	SECADOR O CEPILLO CON MANGO	UNIDAD	Secador con mango	TRIMESTRAL	250
4	PAÑO COLOR VERDE (zonas No críticas)	Pqte * 12 Unidades.	<ul style="list-style-type: none">• PRODUCTO: Paño absorbente verde• PRESENTACIÓN: Metros.• CARACTERÍSTICAS: Tejido fino de 100% algodón, ligeramente cardado por una de sus caras y acabado perchado. Ancho: 70 - 71 cm. Gramaje: 175 gr./m2± 5 %• ROTULADO: De fábrica, indicando composición 100% algodón, metraje total, ancho, peso y calidad.• TIEMPO MINIMO DE ALMACENAMIENTO : Ilimitado CRITERIOS A CONSIDERAR: Ficha técnica del producto.	MENSUAL	635
5	PAÑO COLOR AMARILLO (Zonas semicríticas)	Pqte * 12 Unidades.	<ul style="list-style-type: none">• PRODUCTO: Paño Absorbente Amarillo• PRESENTACIÓN: Metros.• CARACTERÍSTICAS: Tejido fino de 100% algodón, ligeramente cardado por una de sus caras y acabado perchado. Ancho: 70 - 71 cm. Gramaje: 175 gr./m2± 5 %• ROTULADO: De fábrica, indicando composición 100% algodón, metraje total, ancho, peso y calidad.• TIEMPO MINIMO DE ALMACENAMIENTO : Ilimitado CRITERIOS A CONSIDERAR: Ficha técnica del producto.	MENSUAL	635



PERU Ministerio de Salud
Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Norte

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6	PAÑO COLOR ROJO (zonas críticas)	Pie * 12 Unidades.	<ul style="list-style-type: none"> • PRODUCTO: Paño absorbente Rojo • PRESENTACION: Metros. • CARACTERISTICAS: Tejido fino de 100% algodón, ligeramente cardado por una de sus caras y acabado parchado. Ancho: 70 - 71 cm. Gramaje: 175 gr/m² ± 5 % • PRESENTACION: Fardos de 50 metros de color entero, tendrá un ancho de 70 - 71 cm. • ROTULADO: De fábrica, indicando composición 100% algodón, metraje total, ancho, peso y calidad. • TIEMPO MINIMO DE ALMACENAMIENTO: Ilimitado • CRITERIOS A CONSIDERAR: Ficha técnica del producto. 	MENSUAL	635
7	ESFONJA Y ESCOBILLA DE FIBRA PARA EL BAÑO	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Escobilla para lavar inodoro con base (base que mantiene al cepillo de manera vertical) 	TRIMESTRAL	366
8	REPUESTO MOOP ATRAPA POLVO DE ALGODON 80 CM - BLANCO	UND	Elaborada base de moop de fierro y mango de madera pulida. Con construcciones resistentes para durar a lo largo del tiempo.	MENSUAL	123
9	BASES PARA TRAPEADOR BLANCO (MADERA O ALUMINIO)	UND	Elaborada base de moop de fierro y mango de madera pulida. Con construcciones resistentes para durar a lo largo del tiempo.	TRIMESTRAL	508
10	TRAPEADOR 30 X 500 GRS COLOR BLANCO (REPUESTO)	UND	Banda inferior tejida, que cubra mayores áreas del piso por pasada y resiste más lavadas	MENSUAL	393
11	BASES PARA TRAPEADOR AMARILLO (MADERA O ALUMINIO)	UND	Elaborada base de moop de fierro y mango de madera pulida. Con construcciones resistentes para durar a lo largo del tiempo.	TRIMESTRAL	508
12	TRAPEADOR 30 X 500 GRS COLOR AMARILLO (REPUESTO)	UND	Banda inferior tejida, que cubra mayores áreas del piso por pasada y resiste más lavadas	MENSUAL	393
13	BASES PARA TRAPEADOR AZUL (MADERA O ALUMINIO)	UND	Elaborada base de moop de fierro y mango de madera pulida. Con construcciones resistentes para durar a lo largo del tiempo.	TRIMESTRAL	508

35





PERÚ Ministerio de Salud
Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Norte



"Decento de la Unidad de la Paz y el desarrollo"

14	TRAPEADOR 30 X 500 GRS COLOR AZUL (REPUESTO)	UND	Banda inferior tejida, que cubra mayores áreas del piso por pasada y resiste más lavadas	MENSUAL	393
15	BASES PARA TRAPEADOR ROJO (MADERA O ALUMINIO)	UND	Elaborada base de moop de fierro y mango de madera pulida. Con construcciones resistentes para durar a lo largo del tiempo.	TRIMESTRAL	508
16	TRAPEADOR 30 X 500 GRS COLOR ROJO (REPUESTO)	UND	Banda inferior tejida, que cubra mayores áreas del piso por pasada y resiste más lavadas	MENSUAL	393
17	BALDE PLASTICO 15LT- AZUL	UND	Blade de plástico de 16 litros de capacidad. Resistente.	TRIMESTRAL	531
18	BALDE PLASTICO 15LT- ROJO	UND	Blade de plástico de 16 litros de capacidad. Resistente.	TRIMESTRAL	531
19	ESCOBA BALDEADORA DE 30 O 35CM	UND	Según Fichas técnicas	TRIMESTRAL	250
20	BASE MOOP x 80CM COMPLETO (Base, amazon y repuesto)	UND	Según Fichas técnicas	TRIMESTRAL	512
21	PULVERIZADOR COMPLETO (BOTELLA+CATILLO) DE USO GENERAL 947 ML.	UND	Pulverizadores de Polietileno de alta densidad y polipropileno con capacidad de 01 litro aprox.	TRIMESTRAL	534
22	BOLSAS DE RESIDUOS ROJO CHICO (24" x 24") PQTE X 100 MATERIAL POLIETILENO ESPESOR 50.8 MICRAS FORMA ESTANDAR	CIENTO	Resistente a la carga a transportar. Con doble sellado en sus costuras. Fuelles de costuras laterales de 5 cm por lado. Empaquetado en 100 unidades Considerar lo mencionado en la Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios y la Ley general de Residuos Sólidos del Perú y su Reglamento.	MENSUAL	32400
23	BOLSAS DE RESIDUOS ROJO GRANDE (40"x26") PQTE X 100 MATERIAL POLIETILENO ESPESOR 72.6 MICRAS FORMA ESTANDAR	CIENTO	Resistente a la carga a transportar. Con doble sellado en sus costuras. Fuelles de costuras laterales de 5 cm por lado. Empaquetado en 100 unidades Considerar lo mencionado en la Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios y la Ley general de Residuos Sólidos del Perú y su Reglamento.	MENSUAL	16000
24	BOLSAS DE RESIDUOS NEGRO CHICO (24" x 24") PQTE X 100 MATERIAL POLIETILENO ESPESOR 50.8 MICRAS FORMA ESTANDAR	CIENTO	Resistente a la carga a transportar. Con doble sellado en sus costuras. Fuelles de costuras laterales de 5 cm por lado. Empaquetado en 100 unidades Considerar lo mencionado en la Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios y la Ley general de Residuos Sólidos del Perú y su Reglamento.	MENSUAL	36700

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

25	BOLSAS DE RESIDUOS NEGRO GRANDE (40" x 26") POTE X 100 MATERIAL POLIETILENO ESPESOR 72.6 MICRAS FORMA ESTANDAR	CIENTO	Resistente a la carga a transportar. Con doble sellado en sus costuras. Fuelle de costuras laterales de 5 cm por lado. Empaquetado en 100 unidades. Considerar lo mencionado en la Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios y la Ley general de Residuos Sólidos del Perú y su Reglamento.	MENSUAL	16500
26	BOLSAS DE RESIDUOS AMARILLO CHICO (24" x 24") POTE X 100 MATERIAL POLIETILENO ESPESOR 50.8 MICRAS FORMA ESTANDAR	CIENTO	Resistente a la carga a transportar. Con doble sellado en sus costuras. Fuelle de costuras laterales de 5 cm por lado. Empaquetado en 100 unidades. Considerar lo mencionado en la Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios y la Ley general de Residuos Sólidos del Perú y su Reglamento.	MENSUAL	5040
27	BOLSAS DE RESIDUOS AMARILLO GRANDE (40" x 26") POTE X 100 MATERIAL POLIETILENO ESPESOR 72.6 MICRAS FORMA ESTANDAR	CIENTO	Resistente a la carga a transportar. Con doble sellado en sus costuras. Fuelle de costuras laterales de 5 cm por lado. Empaquetado en 100 unidades. Considerar lo mencionado en la Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios y la Ley general de Residuos Sólidos del Perú y su Reglamento.	MENSUAL	2720
28	DETERGENTE DE USO DOMESTICO O DETERGENTE DESINFECTANTE C/BOLSA 15 KG	BOLSA * 15 KG	Propiedades: - Poder desengrasante e antirrepositor - Fácil y total solubilidad Presentación: - Bolsa de plástico, herméticamente sellada que permita manipulación severa, con capacidad de 01 Kg. Información adicional: Deberá indicarse, adicionalmente: Número de lote, Fecha de fabricación, Validez del producto (No mayor de 12 meses), Contenido neta, ROTULADO Razón social del Fabricante, Número de Lote, Nombre del Producto, Peso aproximado (Kg.), Número de Orden de Compra	MENSUAL	1409
29	DETERGENTE Y DESINFECTANTE LIQUIDO CONCENTRADO	GL	PRODUCTO A BASE DE AMONIO CUATERNARIO DE CUARTA GENERACION, ENTRE OTROS COMPUESTOS	MENSUAL	384
30	ESPATULAS O RASPADOR	UNIDAD	Espátulas con hoja de metal con borde aliada y ancha, fina y flexible; con mango de madera. Uso: Quitar restos de pinturas, papel o algún residuo adherido a los pisos y paredes.	TRIMESTRAL	238
31	AMBIENTADOR O PERFUMADOR DE AMBIENTE X 01 GALON	GALON	Líquido denso y de apariencia viscosa, de fragancias variadas y seleccionadas especialmente para lograr ambientes limpios, frescos, y agradables. Producto a base de aceites aromatizantes y otras sustancias preservativas y colorantes para mejor durabilidad del producto en las superficies a usar. Dejar un agradable y perdurable aroma. Debe presentar su Hoja de Seguridad	MENSUAL	556

37





Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

32	HIPOCLORITO DE SODIO X 5 LITROS	ENVASE * 5L	<p>a) Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none">- Debe cumplir en su formulación (Contenido) con los requerimientos mínimos estandarizados de toxicidad, estabilidad, eficacia y seguridad.- Concentración de hipoclorito (Cloro activo): 6 - 6,5% (60 g/l o 60000 ppm). - Estado físico: Líquido. Color: Amarillo. - Olor: Fuerte característico - Valor pH a 160g/l H₂O, 20° C: 12.- Viscosidad dinámica, 20° C: 2,0 mPa.s. - Punto de fusión: -16° C. - Punto de ebullición: 98° C.- Presión de vapor: 256Pa (aprox.). - Densidad: 1,21-1,23g/cm³. - Solubilidad: Soluble en agua. <p>b) Presentación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Botella (B5) lito de Capacidad.- Botella de plástico, con cierre seguro a la manipulación, de manera que al ser abiertos puedan nuevamente mantener la hermeticidad.- Tapa de plástico, de cierre hermético.- Hoja de Seguridad (HSDS). <p>c) Hoja de Seguridad:</p> <p>El proveedor y/o fabricante facilitará la hoja de seguridad para uso y manipuleo de material y las precauciones de seguridad adecuadas.</p> <p>d) Protección del Medio Ambiente:</p> <p>El proveedor y/o fabricante facilitará los procedimientos de disposición final de residuos peligrosos.</p> <p>e) Información adicional: Deberá indicarse, adicionalmente, Número de lote, Fecha de fabricación, Validez del producto (No mayor de 18 meses), Contenido neto, Producto tóxico, Mantener alejado de los niños y cualquier otra indicación que permita evitar accidentes.</p> <p>1. EMPACADO</p> <p>En cajas: De preferencia 04 botellas / caja Presentación del empaque: En cartón liner y forro plástico</p> <p>2. ROTULADO</p> <p>Razón social del Fabricante, Número de Lote, Nombre del Producto, Peso aproximado (Kg.)</p> <p>Número de Orden de Compra</p> <p>3. MANIPULEO Y ALMACENAJE</p> <p>Las cajas no deben splasearse, una sobre otra, en número mayor de cuatro.</p> <p>El producto debe ser almacenado en áreas secas y frescas, cuya temperatura no exceda de 20° C, debe evitarse la exposición prolongada a la luz solar. Material: Rígido, impermeable.</p> <p>-Espesor: 6mm a 8mm</p>	MENSUAL	943
----	---------------------------------	-------------	--	---------	-----



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

33	MASCARILLAS	CAJA DE 10 UNIDADES	<p>Empaque individualizado, sellado que asegure la integridad del producto, facilitando su almacenamiento y traslado.</p> <p>Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje</p> <p>Que garantice la hermeticidad e integridad del producto</p> <p>Exento de partículas extrañas rebabas y/o aristas cortantes</p> <p>MATERIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo: membrana de polipropileno que neutraliza gérmenes y otros contaminantes acorde a los estándares internacionales de calidad • Acabado: Libre de pelusas y/o hilachas • Condiciones biológicas: Aséptico, hipotérmico <p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño único, plano de capas plegadas, que brinde un ajuste cómodo para diferentes rostros. • Soporte de espuma sobre la nariz que ayude a asegurar la mascarilla al rostro. • Clip moldeable, provee seguridad y adaptación personalizada a una amplia variedad de rostros. • Alta resistencia a los fluidos y salpicaduras. • Empaque individualizado, sellado que asegure eficiencia de filtración: BFE=>99%PFE =>95% 0.3 micrones N95 Respirabilidad: AP: < 4.9 (mm H2O O/cm2 • El respirador N-95 debe cumplir con los estándares OSHA, CDC y que sea aprobados por organismos internacionales NIOSH. 	MENSUAL	4000
34	CERA ACRILICA: SEMISÓLIDA, EL COLOR SERÁ DE ACUERDO A LA SUPERFICIE A USAR, DE BAJO AROMA O NEUTRO	GL	<ul style="list-style-type: none"> • CON SILICONA PERFUMADA PARA AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y AROMA NEUTRO PARA CONSULTORIOS Y DEMAS ESPACIOS DE ATENCION MEDICA • CRITERIOS A CONSIDERAR : Ficha técnica del producto 	MENSUAL	92
35	CERA ROJA: LÍQUIDA, DE BAJO AROMA O NEUTRO	GL	<ul style="list-style-type: none"> • CON SILICONA PERFUMADA • CRITERIOS A CONSIDERAR : Ficha técnica del producto 	MENSUAL	77
36	CERA BLANCA LÍQUIDA: DE FÁCIL USO, DE BAJO AROMA O NEUTRO	GL	<ul style="list-style-type: none"> • CON SILICONA PERFUMADA PARA AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y AROMA NEUTRO PARA CONSULTORIOS Y DEMAS ESPACIOS DE ATENCION MEDICA • CRITERIOS A CONSIDERAR : Ficha técnica del producto 	MENSUAL	80
37	DESINFECTANTE LÍQUIDO PINO PARA PISO (BIDONES DE 04 LITROS) Cloruro de Benzalconio 1% y Aceite de pino 1,2%	GALON	<ul style="list-style-type: none"> • Desinfectante registrado en DIGESA • CRITERIOS A CONSIDERAR : Ficha técnica del producto 	MENSUAL	943

39



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Norte

PERU Ministerio de Salud



38	DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO X 800 ML Con ventanas decorativas, color blanco perla. Medidas: 14 x 12 x 26.5 cm. (UNIDAD)	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Según lo especificado CRITERIOS A CONSIDERAR : Ficha técnica del producto 	MENSUAL	500
39	DISPENSADOR PARA PAPEL TOTALLA (DE 200 METROS) Con ventanas decorativas, corte automático de papel toalla, color blanco perla. Medidas: 27.3 x 24.4 x 34.0 cm.	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Según lo especificado CRITERIOS A CONSIDERAR : Ficha técnica del producto 	MENSUAL	500
40	ESPONJA VERDE (UNIDADES)	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ESPONJA VERDE DE NYLON PRODUCTO : Esponja verde PRESENTACION : Unidad CARACTERISTICAS: Cuerpo que sirve para el lavado de utensilio de cocina. Compuesto de una fibra sintética de color verde de apariencia dura para rasqueteo de utensilios de cocina y/o otros. TIEMPO MINIMO DE ALMACENAMIENTO : limitado CRITERIOS A CONSIDERAR : Ficha técnica 	MENSUAL	1154
41	Jabón líquido antibacterial, aroma floral, extractos de aloe vera, PH: 6.45. Presentación: Caja x 12 recargas x 800 ml. (UNIDAD)	UNIDAD	<p>PRESENTACION</p> <ul style="list-style-type: none"> Que garantice las propiedades físicas y químicas del producto. Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje. Presentación 800 ml a 1 litro. Fecha de fabricación, lote. Fecha de vencimiento Registro sanitario <p>CARACTERISTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Principio activo Triclosan al 0.32% antibacteriano que elimina un gran número de bacterias. pH 6.5 adecuado para todo tipo de piel. Color transparente, fácil de enjuagar Libre de partículas extrañas Considerar la Ley 28405 Sobre Rotulado de Productos Industriales manufacturados. 	MENSUAL	1350



42	PAPEL HIGIENICO BLANCO (UNIDADES)	UNIDAD	<p>PRODUCTO : Papel Higiénico</p> <p>CARACTERISTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • COLOR : Blanco • NUMERO DE HOJAS : 2 • LONGITUD : 28 m. • ANCHO : 98 - 100mm. • EXAMEN MICROBIOLÓGICO : No debe presentar indicios que afecten a la salud. PH : Neutro • AGUJEROS : No debe presentar agujeros ni claros. • PAQUETES DE : Planchas de 20 unidades, cada unidad estará envuelta en su propio papel de protección. • ROTULADO : En cada rollo, indicaciones de seguridad según las normas establecidas (materia prima, medidas, uso, almacenamiento y transporte, fecha de vencimiento y precauciones de seguridad. TIEMPO MINIMO DE ALMACENAMIENTO : 02 años • CRITERIOS A CONSIDERAR : Ficha técnica del producto. Lo establecido en Ley General de Salud, Ley N° 26842 		MENSUAL	1350
43	PAPEL TOALLA, Toallas de Mano en Rollo Horizontal Caja x 12 rollos 245 metros. (Rollo, color blanco, hoja simple y gorrada. Tamaño de rollo, 245 metros Tecnología UCTAD.)	ROLLO	<p>ESPECIFICACIONES TECNICAS</p> <p>PRESENTACION Y CARACTERISTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empaque primario caja que prevenga los daños al producto manteniéndolo libre de contaminación. • Empaque secundario caja de cartón resistente a la manipulación, almacenaje y transporte. • Papel grueso de protección que garantice la asepsia e integridad del producto. <p>MATERIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel blanco natural biodegradable. • Debe tener gran resistencia al secado no debe deshacerse al retirarla del dispensador ni en el proceso de secado. • Presentación hoja x hoja. • Color blanco, gorrada. • Absorbente y de consistencia suave. • Rollo, color blanco, hoja simple y gorrada. • Tamaño de rollo, 245 metros. Tecnología UCTAD 		MENSUAL	1350

41





"Docento de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

44	PASTILLA DESODORANTE PARA BAÑO (UNIDAD)	UNIDAD	Pastillas Ambientador colgante para baño PRESENTACIÓN : Molde de pastilla de 60 a 80 g. CARACTERÍSTICAS : Porción de pasta consistente de varias formas y tamaños. EMPAQUE : Cada pastilla estará dentro de una bolsa transparente o de algún empaque que la proteja	MENSUAL	1350
45	Recogedor	UNIDAD	specie de cajón abierto en uno de sus lados y con un mango de madera o de metal forrado compacta de buen a calidad. El mango debe sujetarse y quedar fijado al cajón en su parte posterior. El cajón es de plástico	MENSUAL	1350
46	Limpia vidrios	GALON	Limpia vidrios formulado en base a alcoholes, libre de amoníaco. Que no sea inflamable, que sea BIODEGRADABLE	MENSUAL	943
47	Jaladores de agua de 60cm	UNIDAD	JALADORES ESPECIALMENTE DISEÑADOS PARA LOSETAS, PISOS Y OTRAS SUPERFICIES CON DIFÍCIL SECADO, CON UN CABEZAL DE PLÁSTICO DE 55.9 CM CON DOBLE HOJA DE ESPUMA. SECA PISOS DE FORMA RÁPIDA Y LIMPIA. DISEÑADO PARA INTEGRARSE A UN MAGO UNIVERSAL DE FIBRA DE VIDRIO DE 137.16 CM	MENSUAL	119
48	MASCARILLA PARA POLVO	CAJA DE 10 UNIDADES	El respirador libre de mantenimiento, confortable e higiénica. Protección respiratoria contra polvos y partículas líquidas sin aceite. Con un sistema de retención de partículas que permite mayor eficiencia del filtro con menor caída de presión. De forma convexa, diseño de bandas elásticas, y clip de aluminio para el ajuste a la nariz, que aseguren un excelente sello adaptándose a un amplio rango de tamaños de cara.	MENSUAL	943
49	DESATORADOR PARA SSHH	UNIDAD	Material de jébe grueso, de forma semicónica, color negro con mango de madera de 35 a 40 cm. de largo. La base y mango se unirán por medio de rosca hembra en la base y macho en el mango. El mango debe ser de madera ó plástico compacta de buena calidad.	MENSUAL	119



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS⁷

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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.

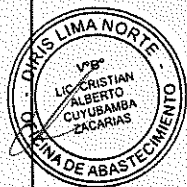
CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO



"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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



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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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 REALIZARSE⁹

[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 ENTIDAD¹⁰

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

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

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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 Digitales¹¹.



¹¹ 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
PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

Señores

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE

Presente.-

Referencia: CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES
DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS
LIMA NORTE

El que se suscribe, [.....], Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], o datos de la persona natural, 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) :		
Correo electrónico :			

Asimismo, luego de la revisión de los términos de referencia del servicio, cumplo con indicar el detalle de mi propuesta económica:

Descripción del servicio	Monto mensual (S/.)	Plazo de ejecución	Monto total (S/.)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del proveedor o Representante legal, según corresponda



ANEXO N° 2

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

Señores

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito 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 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 los términos de referencia del servicio en mención.
- 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 y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del proveedor o
Representante legal, según corresponda

ANEXO N° 3

CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

Señores

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE

Presente.-

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

1. No ofrecer y/o negociar cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
2. Nos obligamos a conducirnos 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.
3. Nos comprometemos además 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.
4. Asimismo, a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
Firma, nombres y apellidos del proveedor o
Representante legal, según corresponda

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.



