

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

**BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN
INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE
SALUD**

CONCURSO PÚBLICO

N° 002-2024-CS-INR

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA.
ADRIANA REBAZA FLORES, AMISTAD PERÚ – JAPÓN"**

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 GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

¹ 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>

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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.
- 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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

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 : INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
RUC N° : 20131377577
Domicilio legal : Av. Defensores del Morro S/N (Ex Prolongación Huaylas –
Chorrillos – Lima
Teléfono: : 01 717-3200
Correo electrónico: : programacion2.inr@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES, AMISTAD PERÚ – JAPÓN"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 029-2024-SA-OEA-INR, de fecha 11 de junio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica la distribución de la buena pro para el presente procedimiento de selección.

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 doce (12) meses, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad y luego recabar el ejemplar con la copia de su voucher en la Oficina de Logística, sito en Av. Defensores del Morro S/N (Ex Prolongación Huaylas – Chorrillos – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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".
- Otras normas internas o externas aplicables al objeto de la convocatoria. Las normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Directivas del OSCE
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁴ 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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos del personal que presta el servicio.
- m) Certificado médico ocupacional del personal que presta el servicio.

OBSERVACION N°02: ACOGE PARCIALMENTE SU OBSERVACION, Página 17 de las bases del concurso, apartado 2.3. "Requisitos para perfeccionar el contrato", literal m) "CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL del personal que presta el servicio", cuya vigencia será de dos años, siempre y cuando se mantenga en la misma actividad económica.

- n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Importante

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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) Los documentos a presentar según el numeral 45 de los TDR.

REQUISITOS PARA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

- ✓ Presentar la relación, distribución detallada, indicando nombre y apellido del personal que prestará el servicio de limpieza, así como los nombres y apellidos del Representante Legal, Director Técnico, Supervisores.
- ✓ Copia DNI.
- ✓ Copia de carnet de identificación de la empresa
- ✓ Copia de autorización de funcionamiento de la Municipalidad de su jurisdicción en Lima Metropolitana y el Callao
- ✓ Presentar declaración jurada de estudios alcanzados, de los supervisores, operarios de limpieza, jardineros, gasfitero se acreditará en la suscripción de contrato
- ✓ Declaración jurada de domicilio de los supervisores, Director Técnico, operarios de limpieza, jardineros, gasfitería y que residan solamente en Lima Metropolitana y provincia Constitucional del Callao.
- ✓ Copia legible de antecedentes penales y policiales vigentes de los supervisores, operarios de limpieza, jardineros y gasfitería (certiadulto o certijoven según sea el caso).
- ✓ Copia legible de carné de vacunación de los supervisores, operarios de limpieza, jardinería y gasfitería a fin de verificar la aplicación de las tres (03) dosis, contra Tétanos y hepatitis B, (R.M. N° 372-2011-MINSA y R.M N°1295-2018/MINSA).
- ✓ Copia legible de certificado o constancia de examen médico de BK-TBC y carné de sanidad de los supervisores, operarios de limpieza, jardinería y gasfitería (R. M. N° 372-2011-MINSA, R.M N° 1295-2018/MINSA).

OBSERVACION N°03: ACOGE PARCIALMENTE SU OBSERVACION y manifiesta que, en la Etapa de Integración de Bases, se suprima el "carné de sanidad" requerido en la página 18 apartado 2.3; sin embargo, dado que la vigencia del certificado médico ocupacional es de dos (2) años; en cuyo caso se mantiene lo solicitado en el literal o) Copia legible de certificado o constancia de examen médico de BK-TBC de los supervisores, operarios de limpieza, jardinería y gasfitería vigentes a la fecha de la presentación de documentos (R.M. N° 372-2011-MINSA, R.M. N° 1295-2018/MINSA).

- ✓ Copia legible de carné de vacunación de los supervisores, operarios de limpieza, jardinería y gasfitería de las cuatro (04) dosis contra el coronavirus COVID-19 – Decreto de Urgencia N° 055-2021, Decreto Supremo N° 041-2022-PCM.
- ✓ ~~Copia legible del contrato suscrito de la prestación de su servicio por el funcionario (Administrador) de la entidad de atención de salud, donde puedan certificar que se desempeñó como SUPERVISOR, para su VERIFICACION POSTERIOR.~~

OBSERVACION N°19: ACOGE la observación, se suprimirá este requisito para la firma de contrato, solo se presentará las constancias o certificados de trabajo para acreditar la experiencia del supervisor propuesto.

- ✓ La empresa debe presentar antes de la suscripción del contrato, copia de certificado o constancia de capacitación de cinco (05) operarios en trabajos de limpieza de altura, otorgada por entidades públicas y privadas incluyendo su representada a fin de acreditar el entrenamiento en técnicas de seguridad de altura, para trabajos de limpieza de fachadas y lunas de edificios, en previsión de accidentes y garantizar el buen manejo de equipos de seguridad de altura (correas, arnés, cascos, anteojos, sogas, armado de estructura de andamios de fierro fijos, andamios colgantes y escaleras telescópicas de metal), mínimo de veinte (20) horas lectivas y una antigüedad máxima de un (1) año.
- ✓ Copia legible de certificado o constancia de capacitación del supervisor y cinco (5) operarios de limpieza, otorgada por entidades públicas y privadas en procedimientos, tratamiento y mantenimiento de piso vinil de alto tránsito, de aplicación de POLIMEROS e inclusive el ganador de la buena pro, podrá emitir el Certificado o Constancia refrendado por el profesional (DIRECTOR TECNICO y el GERENTE GENERAL) de su representada, con (50) horas lectivas y vigencia máxima de dos (02) años.

- ✓ Copia legible del PDT Planilla Electrónica-PLAME, de su vínculo laboral de los últimos seis (6) meses, del Director Técnico, Supervisores, Jardineros y Gasfitero, a fin de evitar observaciones del Órgano de Control Interno (OCI), reclamos del personal y verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte el CONTRATISTA, según lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR.
- ✓ Presentar Certificado o Constancia de dos (2) años de experiencia laboral, como operario en LIMPIEZA HOSPITALARIA otorgada por entidades públicas y privadas de atención de salud y similares en Instituciones de atención médica, hospitales, Clínicas, centros de salud, hospitales de las FF.AA y FF. PP, inclusive podrá emitir y refrendar el Certificado o Constancia de experiencia, el profesional (DIRECTOR TECNICO y el GERENTE GENERAL) de su representada, ~~serán presentados en original para el perfeccionamiento del contrato, adjuntando como referencia copia de su contrato suscrito con la entidad de atención de salud, donde prestó sus servicios, para su VERIFICACION POSTERIOR.~~
- ✓ Presentar referente al gasfitero, copia legible de Certificado o Constancia de experiencia de dos (2) años en mantenimiento de instalaciones sanitarias, otorgada por entidades públicas y privadas incluyendo las FF.AA y FF.PP e inclusive de tener dependencia con el postor ganador de la buena pro, podrá emitir el Certificado o Constancia de experiencia en la especialidad, refrendado por el profesional (DIRECTOR TECNICO y su GERENTE GENERAL) de su representada, ~~obligándose a presentarlo en copia simple y legible antes de la firma del contrato.~~

OBSERVACION N°20: ACOGE la observación, se suprimirá este requisito para la firma de contrato, solo se presentará las constancias o certificados de trabajo para acreditar la experiencia del Director Técnico, Supervisor, jardinero y gasfitero.

- ✓ Referente al gasfitero deberá presentar copia legible de certificado o constancia de cursos de capacitación en el servicio de mantenimiento de instalaciones sanitarias y/o gasfitería, entre ellos (WC, tanque de WC, lavaderos, lavatorios, duchas, red de agua caliente, fría y desagüe.), otorgada por entidad aautorizada por el Ministerio de Educación, con capacidad legal para brindar capacitación como: (CAPECO, TECSUP, SENCICO, SENATI Y SIMILARES) mínimo con cincuenta (50) horas lectivas.
- ✓ **POLIZAS DE SEGURO:** (Las pólizas de seguro que se mantendrán vigentes hasta la culminación del contrato) presentar antes de la firma del contrato.
 - **PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES:**
Para asumir daños contra el cuerpo y la salud de su personal destacado al INR como consecuencia de la prestación del servicio por el importe de US\$ 20,000.00 Veinte Mil y 00/100 Dólares Americanos.
 - **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:**
Para asumir daños materiales y personales Para cubrir daños materiales, lesiones personales o perjuicios causado a terceros económicos que se ocasionen a raíz de siniestros sucedidos en el INR con vigente hasta el término del contrato equivalente a US\$ 20,000.00 Veinte Mil y 00/100 Dólares Americanos.
 - **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**
Para asumir daños y perjuicios a consecuencia de actos de deshonestidad de cualquiera de sus trabajadores destacados al INR e implicados en robo, asalto y otras modalidades de hurto con vigencia hasta el término del contrato equivalente a US\$ 15,000.00 Quince mil y 00/100 Dólares Americanos.
 - El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio.

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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes, sito en Av. Defensores del Morro S/N (Ex Prolongación Huaylas – Distrito de Chorrillos – Lima.

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).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA PERIODICA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Av. Defensores del Morro S/N (Ex Prolongación Huaylas – Distrito de Chorrillos – Lima.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Acreditar la Conformidad de entrega mensual de materiales e implementos con guía de remisión, refrendada por la jefatura de la Oficina de Servicios Generales, jefe de equipo de Servicios Complementarios y Supervisor de Turno del Contratista.

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

Pago del último mes de servicio

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

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Por variación de la remuneración del sueldo mínimo vital que el gobierno central decreta, debidamente publicado en el Diario Oficial el Peruano, el proveedor podrá solicitar a la institución el reajuste en sus pagos, conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

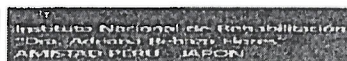
⁸ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL LOCAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN

1. UNIDAD ORGANICA:

Oficina de Servicios Generales

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del Servicio de Limpieza y Desinfección de ambientes y Mantenimiento del local, del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad de la contratación de este servicio, es mantener en buen estado de conservación, desinfección y limpieza de los ambientes y áreas institucionales, citando entre ellos, las áreas de Hospitalización, Sala de Operaciones, UCIN, Sala de Recuperación, Anatomía Patológica, Consultorios Externos, laboratorio, nutrición, biomecánica y otros en general, considerando mobiliarios, pisos paredes, zócalos techos, ventanas, los servicios higiénicos y demás enseres de la Entidad a fin de minimizar los riesgos sanitarios inherentes a la atención en salud, aplicando la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA, salvaguardando así la salud de los trabajadores de la entidad, lo que permitirá contribuir con el cumplimiento de los fines institucionales.

4. OBJETO DEL CONTRATO.

El Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón" requiere contratar los servicios de una empresa especializada que brinde el servicio de limpieza y desinfección de los ambientes de toda la sede institucional, limpieza de tanques sépticos y el mantenimiento de áreas verdes, y a la vez que se garantice el aseo, mantenimiento y acciones de limpieza, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA.

Siendo obligatorio la aplicación de la normativa vigente de la limpieza hospitalaria, entre ellos las Bases Estándares para la "Contratación de Servicios de Limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud", para la prestación del servicio de limpieza integral durante las 24 horas del día en los consultorios externos de los siguientes: Dpto. Funciones Mentales, Dpto. Aprendizaje, Dpto. Comunicación, Dpto. Desarrollo Psicomotor, Dpto. DIAS, Dpto. Funciones Motoras, Dpto. Dolor, Dpto. Amputado y Quemados, Dpto. Lesiones Centrales, Dpto. Lesiones Medulares, Hospitalización Sectores "A", "B" y "C", Rayo X, Laboratorio, Central de Esterilización, Dpto. Enfermería, Residencia Médica, Anatomía Patología, Sala Quirúrgica, UCIN, Recuperación, star de Médicos, star de Enfermería, servicio de Nutrición, Biomecánica, ambientes de terapias, en sí, todos los ambientes y áreas asistenciales y administrativas, pasadizos, mobiliario, equipos en general, escaleras, paredes, lunas, puertas, ventanas, fachada, sótano, 1er y 2do piso de toda la institución, con suministro de materiales e implementos que contribuye a la sostenibilidad del medio ambiente, máquinas industriales de lavar y lustrar, aspiradoras industriales y domésticas, máquina cortadora de grass y otros equipos necesarios de última tecnología por el periodo de 12 meses desde la suscripción del contrato.





PERÚ

Ministerio
de Salud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5. BASE LEGAL.

- Ley 26842. Ley General de Salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su modificatoria DS-016-2016-TR.
- 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
- Decreto Supremo N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo".
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR que "Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores".
- Decreto Legislativo N° 1278 la "Ley Integral de Gestión de Residuos Sólidos".
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, aprueba el "Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificatorias".
- Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación"
- 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
- 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.

6. GENERALIDADES.

- Se requiere que la empresa prestadora de este servicio, cuente con personal capacitado, con experiencia en servicio de limpieza y desinfección, gasfitería, jardinería, fumigación, desratización, limpieza y desinfección de piscina de pacientes y limpieza y desinfección reservorios de agua potable, con la cantidad de personal requerida, equipos, herramientas y condiciones necesarias, para cumplir dicha función que será estrictamente de su competencia en forma diaria, semanal, mensual, trimestral y semestral, supervisada y controlada por la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales del INR.
- La Jefatura de la Oficina de Servicios Generales, es responsable de la limpieza Institucional y tiene la facultad de modificar los alcances operativos del servicio e implementar mejoras en coordinación con los supervisores destacados, según la necesidad del servicio, respecto a horarios, rotaciones internas y externa del personal, excepcionalmente solicitará el cambio de materiales e implementos de mejor calidad, por necesidad del usuario asistencial de consultorios externos, tópico de urgencias, hospitalización, sala de operaciones y anatomía patológica, según sea el caso por el valor ofertado.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Mantener en buenas condiciones de higiene y limpieza los ambientes, equipos y mobiliario aplicando los procedimientos de limpieza y desinfección concordantes con la normativa vigente del Ministerio del Ambiente y Ministerio de Salud.

7. SE REQUIERE LA SIGUIENTE CANTIDAD DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, GASFITERIA Y JARDINERIA.

PRIMER TURNO		
CANTIDAD	PERSONAL	HORARIO
01	SUPERVISOR	07.00 - 15.00 HORAS
21	OPERARIOS DE LIMPIEZA	
03	OPERARIOS DE JARDINERIA	
01	TECNICO EN GASFITERIA	07:00 – 19:00 HORAS

SEGUNDO TURNO		
01	SUPERVISOR	14.00 - 22.00 HORAS
19	OPERARIOS LIMPIEZA	

TERCER TURNO		
04	OPERARIOS LIMPIEZA	22.00 – 07.00 HORAS

TOTAL, DEL PERSONAL	
CANTIDAD	PERSONAL
02	SUPERVISORES
44	OPERARIOS DE LIMPIEZA
03	OPERARIOS DE JARDINERIA
01	TECNICO DE GASFITERIA





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

- La empresa debe presentar antes de la suscripción del contrato, copia de certificado o constancia de capacitación de cinco (05) operarios en trabajos de limpieza de altura, otorgada por entidades públicas y/o privadas incluyendo su experiencia y/o capacitación en el entrenamiento en técnicas de seguridad de altura, para trabajos de limpieza de fachadas y lunas de edificios, en previsión de accidentes y garantizar el buen manejo de equipos de seguridad de altura (correas, arnés, cascos, anteojos, sogas, armado de estructura de andamios de fierro fijos, andamios colgantes y escaleras telescópicas de metal), mínimo de veinte (20) horas lectivas y con una antigüedad máxima de dos (02) años.
- Cuando la Empresa tenga que reemplazar algún personal supervisor, operario de limpieza, gasfitería y jardinería por causa justificada, lo hará presentando el documento respectivo en el cual adjuntará obligatoriamente el Curriculum Vitae del operario reemplazante, conteniendo copia de los documentos y requisitos requeridos en los términos y referencias del contrato, de lo contrario no será permitido su ingreso a laborar, aplicándose la sanción correspondiente.
- El personal de supervisores, operarios de limpieza, jardinería y gasfitería, podrán ser rotados externamente (retirados) a solicitud escrita y sustentada por el Jefe de Servicios Complementarios y con visación del jefe de la Oficina de Servicios Generales; entre estas, por observación de deficiencias e incumplimiento de funciones, por manipular equipos e ingresar a lugares no autorizados, por indisciplina, falta de respeto, acciones indebidas contra la moral y buenas costumbres, previo levantamiento de Acta refrendado por el supervisor de turno e Informe del Jefe del Equipo de Servicios Complementarios de la Oficina de Servicios Generales, siendo reemplazado por la persona que cumpla con los requisitos requeridos en los términos de referencia de lo contrario no será permitido su ingreso a laborar en la institución, aplicándose la sanción correspondiente.
- Para los casos eventuales de inasistencia intempestiva del personal destacado a la Institución, la empresa está obligada de contar con el personal de retén para cubrirlo, así mismo, para los descansos, vacaciones, descanso médicos, etc. Será cubierto por dicho personal de retén y/o "descanseros" con las mismas características y requisitos técnicos requeridos en los términos de referencias del contrato.
- Todo el personal destacado en la institución, sean supervisores y operarios de limpieza, jardinería, gasfitería, se presentarán correctamente uniformados, portando en lugar visible su respectivo carnet de identificación e implementos de protección personal según el área o servicio, que serán proporcionados obligatoriamente por la Empresa.
- Las máquinas lavadoras – lustradoras industriales, aspiradoras domésticas e industriales, herramientas, materiales, implementos y otras herramientas necesarias para la ejecución del servicio de limpieza, gasfitería, fumigación y jardinería, serán proporcionados por la empresa que obtenga la Buena Pro, cumpliendo estrictamente lo requerido en los términos de referencia los cuales serán verificados en su correcto funcionamiento por el Jefe del Equipo de Servicios Complementarios y/o la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales.
- El acopio de los residuos comunes, peligrosos y especiales, lo realizará el operario designado, quien recepcionará, pesará los residuos sólidos comunes y especiales en el horario establecido, ubicado en el almacenamiento, realizando la limpieza y desinfección de paredes y pisos revestidos con mayólicas, los servicios higiénicos, contenedores, el área de control y pesaje de residuos biocontaminados y especiales al culminar el recojo y traslado diario y/o disposición final, del camión recolector de la Municipalidad Distrital de Chorrillos haciendo uso de su equipo de protección personal correctamente.



- Todo el personal de la empresa destacados a la Entidad, durante su permanencia, acatarán estrictamente las normas de Seguridad Institucional, Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicaran la Bioseguridad Hospitalaria y la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- El servicio de desratización se realizará una (01) vez al mes, aplicando la NTS N° 133-MINSA/2017/DIGESA "Norma técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control de Insectos Vectores, Artrópodos molestos y Roedores de los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" indicando los puntos de ubicación. Se deberá presentar un informe de la ubicación de los puntos, según comportamiento de eliminación de roedores sinantropicos, así como las actividades de control, monitoreo, uso o cambio de rodenticidas. La vigilancia será continua.
- La fumigación y desinfección integral del local institucional, se realizará cumpliendo la normativa vigente R.M N° 063-2017/MINSA, dos (02) veces o cada 6 meses durante la vigencia del contrato, preferentemente los días sábados, domingos y feriados, a fin de no interferir la labor y/o atención institucional, con material requerido en el presente TDR, las fechas y horarios serán coordinados previamente con Jefe del Equipo de Servicios Complementarios y la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales y según la reglamentación sanitaria vigente, con entrega posterior de la certificación correspondiente. El postor ganador de la buena pro, presentará copia legible de la autorización de operación de fumigación y desratización, antes de la suscripción del contrato y a los 30 días, después de la firma del contrato, presentara un Plan de Fumigación, además adicionalmente, después de realizada la fumigación (03 días) deberá presentar el respectivo certificado de fumigación así como también un informe de las actividades de fumigación realizadas.
- El mantenimiento, desinfección y limpieza de dos (02) reservorios o tanques de agua potable de 90 m3 c/u y una (01) cisterna de agua de 105 m3, se llevarán a cabo cumpliendo la Norma Sanitaria para los trabajos de Desinfección, Desratización, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y Limpieza de Tanques Sépticos, dos (02) veces al año durante la vigencia del contrato, presentando previamente la empresa su PROCEDIMIENTO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE RESERVORIOS DE AGUA, supervisado por la Oficina de Servicios Generales, se realizará la limpieza de paredes internas para eliminar todo tipo de partículas que se encuentran adheridas, sin dañar las superficies, lavar con desinfectantes a base de sales de amonio cuaternario que tiene la propiedad de eliminar en su totalidad todo tipo de microorganismos parasitarios, para ello deberá presentar las concentraciones y diluciones correspondientes (amonio cuaternario) para la efectividad deseada, así como la presentación de la documentación pertinente. El procedimiento del trabajo se debe realizar previa evaluación de las condiciones de seguridad, para evitar accidentes durante la ejecución del servicio. Finalmente la empresa deberá presentar el respectivo certificado, así como también un informe de las actividades realizadas.
- La empresa realizará la limpieza de los tres (03) tanques sépticos, ubicados en laboratorio clínico, sótano de servicios generales y sótano de la administración, dos (02) veces durante la vigencia del contrato o cuando se requiera excepcionalmente a sola solicitud, presentando previamente la empresa su PROCEDIMIENTO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE TANQUES SEPTICOS, supervisado por la Oficina de Servicios Generales realizado con insumos, materiales e implementos, EPP, según correspondan y su disposición final de acuerdo a la normativa vigente, el procedimiento del trabajo se debe realizar previa evaluación de las condiciones de seguridad, para evitar accidentes durante la ejecución del servicio. Finalmente la empresa hará entrega del

CONSULTA N°17: ACLARA LA CONSULTA y manifiesta que, la medida aproximadamente de los tres (03) pozos sépticos suman de 26 a 30 metros cúbicos (M3), señalando las capacidades aproximadas de los pozos de la siguiente forma:

Pozo de laboratorio clínico 05 m3

Pozo de sótano de servicios generales 09 M3

Pozo de sótano de la administración 12 M3



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CERTIFICADO por el trabajo realizado.

- La Empresa prestataria del servicio de limpieza, gasfitería, fumigación y jardinería, será responsable ante el Instituto por daños en el mal uso de insumos y materiales, mobiliario, máquinas, equipos de oficina y demás enseres de propiedad del Instituto o de terceros, ocasionado por su personal destacado al INR, por desconocimiento, negligencia y/o descuido comprobado por el Jefe del Equipo de Servicios Complementarios de la Oficina de Servicios Generales. En ese sentido, la reparación o reposición de los mismos será requerida mediante documento escrito y si en el término de ocho (08) días hábiles no lo hiciera, el Instituto, tendrá la potestad de efectuar el descuento que corresponda de su facturación mensual pendiente de pago.
- La Empresa asumirá los gastos que corresponda por daños contra el cuerpo y la salud que pueda sufrir su personal o terceros a consecuencia del mal uso y/o negligencia en la prestación del servicio, para tal efecto la empresa se obliga destacar personal de operarios, con su respectivo seguro de atención médica, Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud.
- El material de limpieza y desinfección empleado en áreas críticas de alto riesgo de contaminación y/o habitaciones de aislamiento, tiene que ser de uso exclusivo para el área específica, utilizando material de un solo uso (pañños descartables) para las superficies, equipos, mobiliario y accesorios.
- En 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 (EPP) y también según las indicaciones del fabricante mediante la Hoja de Seguridad MSDS y ficha técnica.
- Las máquinas, equipos e implementos utilizado en la ejecución de la limpieza, debe dejarse limpio, desinfectado apropiadamente y bien escurrido en cada turno (no mayor de 12 horas), así también los tachos de basura del acopio final deben de ser lavados continuamente.
- El personal de limpieza destacado al INR y solamente a solicitud verbal o mediante documento escrito, el Jefe del Equipo de Servicios Complementarios de la Oficina de Servicios Generales autorizará brindar apoyo auxiliar, solamente en eventos de carácter Institucional o cuando se requiera apoyo para el traslado de mobiliario, equipos y otros enseres dentro y fuera del local Institucional, siempre y cuando se disponga de tiempo, cuidando que no se genere reclamos por incumplimiento en la limpieza del área o servicio.
- El personal de la empresa, no está autorizado, ni está comprendido en sus funciones realizar mandados de ningún tipo por personal de planta, lavado de vajillas, traslado de alimentos o cualquier otro servicio o función que no se relacione con su actividad que es el objeto del contrato.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el Instituto Nacional de Rehabilitación y el personal del Contratista, siendo esta responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicio, condiciones de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderles.
- Sera responsabilidad obligatoria de la empresa, realizar una (01) capacitación al mes al personal de supervisores y operarios destacados al INR, durante la ejecución del servicio, entre ellos referidos al proceso de limpieza, normas de bioseguridad, manejo de residuos, uso de equipos de protección personal, Seguridad y Salud en el Trabajo. Presentará mediante documento escrito, la constancia o certificado correspondiente de cada trabajador en copia simple. Además, es obligatorio que el personal destacado al INR participe en las prácticas en evacuación en casos





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de sismo e incendio. Previo a la capacitación deberá hacer de conocimiento a la OSG, mediante documento remitido por la empresa, especificando sobre el tema a desarrollar, hora, día y nombre del profesional que realizará dicha capacitación.

- La empresa tiene la obligación de asignar el total del personal requerido y el personal descansero para cubrir los descansos físicos sin costo adicional, vacaciones y descansos médicos de los titulares, no corresponderá a la entidad ninguna responsabilidad por daños materiales por descuido y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, accidentes, mutilaciones e invalidez.
- El Contratista asignará al INR bajo responsabilidad, trabajadores calificados y con experiencia acorde a los Términos de Referencia.
- La empresa, deberá entregar dentro de los primeros quince (15) días hábiles, posteriores a la firma del contrato, los registros obligatorios enmarcados en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Art. 33°, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo siguiente:
 - ✓ Fichas de registro de enfermedades más comunes, de cada uno de los operarios.
 - ✓ Fichas de registro de exámenes médicos ocupacionales, de cada uno de los operarios, dichos registros deberán contener la información establecida en los formatos aprobados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

9. DEL PROCESO DE TRATAMIENTO OBLIGATORIO DEL PISO VINIL PARTE JAPONESA.

Los postores ganadores de la Buena Pro, con experiencia comprobada en limpieza hospitalaria, obligatoriamente deben cumplir con la continuidad del proceso de tratamiento y mantenimiento de piso vinil de alto tránsito con la aplicación de protector de piso vinil **POLIMERO IMPORTADO**, de buena calidad, durabilidad y alta resistencia al desgaste comprobado en su uso, que no permite la acumulación de polvo que son fuente de abrasión y bacterias, en la cantidad aproximada de 2,500 m2, de los pasadizos del 1er y 2do piso de la parte Japonesa, para conservar sus cualidades y máxima limpieza, su mantenimiento es permanente por el alto tránsito y excesiva presencia de tierra y arena que son fuentes de abrasión. Asimismo, el acabado del sellado de la superficie del piso vinil, asegura una excelente limpieza, embellecimiento y protección, porque al cubrir los poros evita la incrustación de mugre, suciedad, grasas o que las partículas se adhieran. Además, es antideslizante y resistente al alto tránsito de los **PACIENTES CON DISCAPACIDAD** y público en general que se trasladan con silla de ruedas, muletas, bastones, andadores y camillas con ruedas, mejora considerablemente el brillo resaltando la calidad de limpieza e imagen institucional, además prolonga el tiempo de vida, reduce los costos y la frecuencia de las actividades de limpieza, el proceso del tratamiento es el siguiente:

- ✓ **DEL TRAPEADO O MOPEADO:** Preparar el área a trabajar, retirando o eliminando todo tipo de suciedad o impurezas, acrílicos o sellador que pueda haber en la superficie y dificulte la aplicación del polímero, este proceso puede ser a través del trapeado o mopeado húmedo.
- ✓ **DE LA REMOCION DE IMPUREZAS:** El proceso de remoción consiste en retirar la ceras o aditamentos que hayan sido aplicados a los pisos, se realiza aplicando **REMOVEDOR MULTIUSO DESENGRASANTE BIODEGRADABLE** (no inflamable, tóxico y corrosivo) dejar actuar por 10", luego enjuagar con agua limpia y secar o aspirar el líquido y verificar que no quede resto del producto.
- ✓ **DEL ENJUAGUE O NEUTRALIZADO:** Este proceso consiste en neutralizar el piso, con el retiro de residuo alcalino que queda adherido, luego de aplicar el **REMOVEDOR NEUTRAL** que no





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

contiene composición química agresiva como amoníaco o cloro.

- ✓ **DEL SECADO DEL PISO:** Es importante y primordial que el piso vinil en proceso de tratado, debe estar completamente seco, para luego poder aplicar la capa del sellador POLIMERO URETANO ADHESIVO (cloruro de vinilo) a fin que no se desintegre el material de la placa anterior y es recomendable que el secado sea de forma natural.
- ✓ **DEL PROCESO DEL SELLADO:** El proceso del sellado consiste en aplicar al piso, las capas necesarias de POLIMERO URETANO ADHESIVO, de gran flexibilidad, resistente a los rayones, arañones y manchas, después de comprobar que la superficie este completamente seco, utilizando una mopa de rayón nuevo se aplica el Sellador Polímero Uretano Adhesivo, utilizando el método del ocho (8) no superando los 2.5 mts de ancho por cada pasada, iniciando siempre los bordes y caminando de adelante hacia atrás en forma uniforme
- ✓ En caso de observar algún defecto, corregirlo antes del minuto, pues el producto comenzará a secar rápidamente y cualquier retoque quedará marcado por la mopa y dejar secar entre 20" y 40" minutos y luego repasar nuevamente la 2da y 3er mano. No aplicar más de 4 manos en una jornada, porque las capas interiores aun no habrán secado. Pasadas las 24 horas, se pueden colocar más capas pero no superar las 7 iniciales, en ningún caso se puede lustrar después de una aplicación inicial, el lustrado del acabado se realizara pasado las 24 horas de la última capa con máquina industrial de alta velocidad.
- ✓ **DEL ACABADO FINAL:** Es la aplicación de la cantidad de 3 capas y máximo de 4 capas de POLIMERO URETANO ADHESIVO, dependiendo de la calidad del piso como se va presentando y tiene que estar al nivel que requiere por el tránsito que soporta.
- ✓ **DEL PULIDO O QUEMADO:** Es el procedimiento final que es el lustrado y para obtener un perfecto abrillantado se debe utilizar máquinas lustradoras de 20" de alta revolución de (1,600 a 2,400 rpm) y con motor de capacidad de 1.5 HP.
- ✓ **MANTENIMIENTO DE PISO SEMANAL:** Barrer toda la superficie con un paño atrapa polvo húmedo y aplicar una capa fina de CERA NEUTRAL (producto que reduzca el riesgo y los peligros de caídas, resbalones, etc.) más que todo en áreas de alto tránsito, dejar secar y lustrar con la máquina de alta velocidad.
- ✓ **DE LA RECUPERACION DE LAS CAPAS DAÑADAS O DETERIORADAS:** El procedimiento es el mismo que se realiza desde el inicio, barrer la suciedad con paño atrapa polvo, remover la superficie si es posible a mano, aplicar las capas necesarias de polímeros y lustrar con máquina de alta velocidad.
- ✓ **DEL TRATAMIENTO DE PISO PARTE PERUANA.**
Realizar el tratamiento y mantenimiento de piso PORCELANATO del sótano, 1er, 2do piso y escaleras con material antideslizante y resistente al alto tránsito, prolongando el tiempo de vida, reduciendo costos y frecuencia de limpieza.

Nota: El deterioro del tratamiento y mantenimiento del piso vinil, será de exclusiva responsabilidad de la empresa, siendo pasible de sanción pecuniaria por incumplimiento, toda vez que es parte del objeto principal de la prestación de sus servicios de limpieza hospitalaria.

10. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA LIMPIEZA Y RECOJO DE PEQUEÑOS DERRAMES CON MERCURIO.

El personal de limpieza deberá estar capacitado para el manejo de pequeños derrames de mercurio no debe llevar alhajas de manos y muñecas, utilizar los EPP (guantes, mascarillas, mandil) los restos de vidrio pequeños deben colocarse en recipiente de (frasco de plástico) con tapa hermética, de boca ancha y luego depositarlo dentro de la bolsa amarilla, si fuera necesario utilizar una linterna





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

para ubicar el brillo de las gotas de mercurio que puedan quedarse pegadas en la superficie, culminado la limpieza mantener una buena ventilación de aire exterior (por ejemplo, ventanas abiertas y ventiladores funcionando) por lo menos las 24 horas posteriores. Así mismo, puede utilizar un gotero o jeringa sin aguja para aspirar las gotas esparcidas de mercurio, su manejo de traslado al depósito central de residuos debe realizarse con sumo cuidado y asegúrese de rotular la bolsa como "Residuo con Mercurio" para su entrega al colector y su traslado para su disposición final.

11. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y OTRAS CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO.

El manejo de residuos sólidos hospitalarios, debe realizarse en forma segura y eficiente desde su generación hasta su disposición final, su estricta clasificación debe darse en 3 categorías:

- ✓ Residuos Peligrosos : Categoría A
- ✓ Residuos Especiales : Categoría B
- ✓ Residuos Comunes : Categoría C

Los Residuos Peligrosos de Categoría "A", son aquellos residuos generados en el proceso de atención médica al paciente, contaminados con agentes infecciosos, con microorganismos que son de potencial riesgo para el personal que está en contacto, los residuos peligrosos se encuentran compuestos por cultivos, inocuos, medios de cultivo inoculado proveniente de laboratorio, vacuna vencida, vacuna inutilizada, bolsas de sangre desechada, muestras de sangre para análisis, sueros, plasma, tejidos de órganos, fetos, pieza anatómicos, líquidos orgánicos, necropsias, punzó cortante compuestos por agujas, ampollas, hojas de bisturí, hojas de afeitar contaminados por secreción o fluidos de pacientes y vidrios quebrados, cadáveres de animales contaminados, restos de alimentos, secreciones, excreciones y líquidos orgánicos de pacientes.

Los residuos Especiales de Categoría "B", son aquellos residuos generados con propiedad físicos y químicos de potencial peligro, sus características son corrosivos, inflamables, mercurio, tóxicas, explosivas y reactivas para las personas expuestas. Los residuos especiales se encuentran los materiales con residuo reactivo contaminado mayores a la cantidad prevista para su uso, residuos farmacéuticos de medicamentos vencidos de experimentación o no utilizados, residuos químicos, tóxicos corrosivos, inflamables, explosivos y reactivas.

Los residuos comunes de Categoría "C", son todos aquellos que no se encuentran en las categorías A y B y que por su semejanza a los residuos domésticos son considerados como tales. Los residuos comunes, se encuentran los residuos que por su semejanza no ofrecen riesgos a la salud, en esta categoría está incluido la basura que producen las oficinas de Administración, jardines, patios, restos de alimentos generados en el proceso o preparación con que no han estado en contacto con el paciente y todo el material recolectado en los servicios de atención ambulatoria.

Todos los residuos de las categorías A, B y C, serán clasificados, almacenados y acondicionados en la fuente de generación con número suficiente de recipientes de PVC y bolsas de polietileno de alta densidad según la clasificación de estos.

Los residuos biocontaminados, Especiales y Comunes, serán trasladados hasta la unidad de almacenamiento central, ubicado en el sector de la puerta N° 03, en forma diaria cumpliendo con el horario y las rutas establecidas, evitando interferir en el tránsito de personas, provocar ruidos, acercamiento con ropa limpia, alimentos, medicamentos y otros materiales y en caso de derrame debe realizarse inmediatamente la limpieza y desinfección del área afectada.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

12. CONSIDERACIONES GENERALES

Corresponde cumplir con lo establecido en el Artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, para el abastecimiento de materiales y disposiciones tales como:

- El uso de productos de limpieza autorizados y biodegradables
- La clasificación de residuos sólidos para que su traslado y eliminación se realice de manera segregada.
- La obligación de capacitar al personal en el cumplimiento de normas de eco eficiencia.
- La adopción de medidas para el ahorro de energía tales como la ejecución del servicio en lo posible con luz natural, no tener encendido más de lo necesario los equipos utilizados para el servicio, apagar los ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial.
- La adopción de medidas para el ahorro del agua tales como la obligación de notificar averías de instalaciones sanitarias.

13. OBJETIVOS BÁSICOS DE LIMPIEZA:

- Mantener los ambientes limpios y ordenados, eliminando agentes patógenos de los ambientes mediante la desinfección, aplicando la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA.
- La limpieza generalmente requiere fricción para remover la suciedad y microorganismos, realizándose desde las áreas menos sucias a las más sucias y de las más altas a las más bajas, reduciendo la dispersión del polvo con paños húmedos.

14. PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN:

La desinfección se realiza sobre objetos y superficies limpias, para evitar la proliferación de microorganismos y posibles enfermedades, con desinfectantes eficaces y fáciles de uso pueden ser universales de aplicación según su concentración múltiple con registro o autorización sanitaria.

15. HIGIENE DEL PERSONAL DURANTE LAS LABORES DE LIMPIEZA:

El personal de limpieza debe utilizar vestuario adecuado para evitar lesiones en la piel, guantes, zapatos adecuados y cerrados, lavado de manos antes y después de cualquier procedimiento y no tocar con los guantes sucios superficies de pasamanos, barandas, seguros y chapas de puertas.

16. RECOMENDACIÓN COMPLEMENTARIA:

Está terminantemente prohibido el barrido en seco, siempre debe ser el arrastre con trapeador o mopa húmedo, el uso de máquinas lavadoras, lustradoras, aspiradoras, debe realizarse en horario que no perturbe la atención de pacientes, la actividad laboral y el manejo de residuos sólidos biocontaminados debe realizarse cumpliendo la norma vigente.

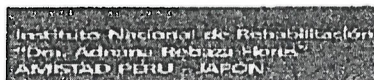
17. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:

Para realizar el procedimiento de limpieza y desinfección hospitalaria, el personal debe estar debidamente entrenado y capacitado, con conocimiento en medidas preventivas de bioseguridad, el uso correcto de insumos y materiales de limpieza y desinfección en ambientes de mayor riesgo o críticos, previo al inicio de la limpieza, debe recoger la materia orgánica sangre y otros fluidos, con guantes descartables, disminuyendo el riesgo de contaminación.



PERÚ

Ministerio
de Salud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18. ÁREAS CRÍTICAS:

Son aquellas que tienen ALTO RIESGO DE CONTAMINACIÓN Y CONTACTO CON ELEMENTOS BIOLÓGICOS, fluidos corporales, sustancias tóxicas, sustancias químicas o reactivos químicos.

En las áreas críticas, debe ser designado personal exclusivo, entrenado y capacitado para cubrir su turno programado, evitando trasladarse a otras áreas sin autorización, las áreas críticas son: (CENTRO QUIRÚGICO, UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS, CUIDADOS INTERMEDIOS, LABORATORIO BANCO DE SANGRE, MICROBIOLOGÍA, PREPARACIÓN DE FORMULAS, CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN).

19. ÁREAS DE AISLAMIENTO:

En área de aislamiento mantener el sistema de ventilación, evitar abrir puertas y ventanas, después de realizar la limpieza y desinfección se debe esperar un tiempo prudencial para que las superficies se encuentren totalmente secas y siempre que un paciente infeccioso salga de alta y deje la habitación, la limpieza y desinfección debe ser minuciosa, pisos, superficies, paredes, techos y mobiliario.

20. ÁREAS SEMICRÍTICAS:

Son áreas moderadas de contaminación y menos contacto con elementos biológicos y fluidos corporales que son como (Hospitalización, consultorios externos, salas de espera, tópicos).

21. ÁREAS NO CRÍTICAS:

Son áreas con riesgo mínimo de contaminación como (Administración, farmacia, consultorios, almacenes, cocina, comedor, etc.).

22. LIMPIEZA TERMINAL Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTE HOSPITALARIO.

La limpieza terminal de las unidades, es cuando el paciente es dado de alta o después de una intervención quirúrgica, debe iniciarse por las superficies más cercanas y alrededores inferiores, después que el técnico de enfermería haya retirado toda la indumentaria y enseres del paciente.

23. USO DE CARROS DE LIMPIEZA.

Los carros de limpieza son diseñados especialmente, cuya infraestructura es diseñado y adecuado para el traslado de materiales de limpieza a las diferentes áreas y ambientes, este medio de transporte facilita llevar todo el material necesario se encuentren disponibles para la ejecución de la limpieza, con dos compartimientos 1er y 2do nivel en las que lleva:

- ✓ Trapeador
- ✓ Escobilla
- ✓ Guantes de limpieza
- ✓ Paños.
- ✓ Mopa.
- ✓ Escobilla para wc.
- ✓ 2 baldes uno rojo con jabón y otro azul con agua limpia.
- ✓ Papel y bolsas plásticas.
- ✓ 2 pulverizadores etiquetados con desinfectante.
- ✓ Bolsas para residuo sólido común, peligroso y especial.

24. LIMPIEZA DE ASCENSORES:





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se realiza en forma diaria con el método del doble balde tomando en cuenta que no interfiera con el tráfico de personas y pacientes.

25. LIMPIEZA DE ESTACIONES DE ENFERMERÍA:

Las estaciones de Enfermería deben ser limpiadas por lo menos 2 veces por día por ser de mayor atención, preparación de medicamentos, los recipientes de residuos deben estar sumamente limpios y desinfectados, los lavamanos deben estar en perfectas condiciones de limpieza y uso.

26. EL PAGO A SU PERSONAL EL ÚLTIMO MES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

27. DEL AMBIENTE ASIGNADO A LA EMPRESA.

El Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana rebaza Flores" Amistad Perú – Japón, asignara un ambiente adecuado para que la empresa pueda utilizarlo como depósito de sus materiales, equipos, implementos, así como vestuario para su personal, servicios higiénicos con duchas según normativa vigente haciéndose entrega de las llaves al supervisor encargado de la empresa, siendo este el único responsable de portar las llaves.

28. DE LA DISTRIBUCION DEL PERSONAL – PARTE JAPONESA Y PARTE PERUANA

12.1 PARTE JAPONESA:

✓ PRIMER TURNO DE 07:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A SABADO



Nº	CARGO	AREAS Y/O SERVICIOS
01	1 Supervisor	Supervisión del desarrollo del servicio en el marco de la RM. N° 372-2011/MINSA, Guía Técnica de Procedimientos y Desinfección de Ambientes en los EESS y SMA, NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en el INR, realizar control y distribución de materiales de limpieza, quien deberá emitir Informes mensuales al área usuaria y realizará las coordinaciones con el Jefe del Equipo de Servicios Complementarios y con la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales.
02	1 Operario	Ortodoncia, Terapias Atención Rápida, Consultorio Laser, consultorios Dpto. Dolor y laboratorio de marcha, terapia ocupacional y biomecánica haciendo uso de su EPP obligatoriamente.
03	1 Operario	Farmacia, Dpto. Trastornos Posturales Amputados y Quemados, Lesiones Centrales, Lesiones Medulares y pasadizos, lavandería, UFGRED, SUM dolor, servicios higiénicos, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
04	1 Operario	Terapia Física, Hidroterapia, Gimnasio, Vida Diaria, Servicios Higiénicos, pasadizos, piscina terapéutica, haciendo uso de su EPP obligatoriamente.
05	1 Operario	Casa de fuerza, grupo electrógeno áreas libres, apoyo al llamado para traslado de mobiliario, material institucional y otros a solicitud de la Oficina de Servicios Generales, haciendo uso de su EPP obligatoriamente





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

06	1 Operario	Laboratorio, Tópico de Urgencias, Central de esterilización, Oficina de Nutrición y servicios higiénicos del comedor. Haciendo uso de su EPP obligatoriamente.
07	1 Operario	2do piso Seguros, Hall e interior de Dirección General, puente peatonal, barandas, Sub Dirección, oficinas administrativas, aula de reuniones, pasadizos, servicios higiénicos, escaleras, ascensor, cuerpo médico, SS.HH, etc. haciendo uso de su EPP obligatoriamente
08	1 Operario	Dpto. Desarrollo Psicomotor, pasadizos, consultorios, servicios de terapias y otros ambientes correspondientes a la zona norte, SS. HH públicos, Servicio Social, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
09	1 Operario	DIAS, Aprendizaje, consultorios, terapias, pasadizos y servicios higiénicos, haciendo uso de su EPP obligatoriamente.
10	1 Operario	Dpto. Comunicación, consultorios, terapias, RX, Magnetoterapia, pasadizos, y servicios higiénicos, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
11	1 operario	Hall principal, triaje, admisión A y B, archivo, puerta principal N° 01, servicios higiénicos, terapia ocupacional, Capilla y puerta N° 02
12	1 Operario	Hospitalización "A" pabellón A, limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes, servicios higiénicos, haciendo uso de su EPP obligatoriamente.
13	1 Operario	Hospitalización "A" pabellón B, limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes servicios higiénicos, haciendo uso de su EPP obligatoriamente.
14	1 Operario	Recepción y distribución general de materiales de aseo, preparado de insumos, apoyo al llamado para traslado de mobiliario, material institucional y otros a solicitud de la Oficina de Servicios Generales, haciendo uso de su EPP obligatoriamente. Asimismo, en adición a sus funciones realizará el seguimiento diario del consumo del producto de cada uno de los cebaderos ubicados en la institución, previa coordinación con la OSG, en cumplimiento a la NTS N° 133-MINSA-2017-DIGESA.
15	1 Operario	Limpieza permanente de todos los pasadizos, este, oeste, norte y sur, planta de oxígeno, zona continua cárcel de mujeres, frontis principal, colindante metropolitano, playa de estacionamiento, apoyo al llamado para traslado de mobiliario, material institucional y otros a solicitud de la Oficina de Servicios Generales, haciendo uso de su EPP obligatoriamente.
16	Operario Jardinero N° 01	Mantenimiento, conservación de plantas, corte de grass, riego, limpieza y traslado de maleza hacia el depósito central, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
17	Operarios Jardinero N° 02	Mantenimiento, conservación de plantas, corte de gras, riego, limpieza y traslado de maleza hacia el depósito central, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
18	1 Gasfitero	Ejecutar los trabajos de instalación y mantenimiento de las redes sanitarias de agua, desagüe, agua fría, agua caliente, cambio de accesorios, instalación de aparatos sanitarios en SSHH y labores afines, dejar limpio de cualquier residuo o material en desuso y apoyo auxiliar en traslado de bienes y otros servicios. Limpieza de fondo y superficie del agua de la piscina, la provisión de materiales de gasfitería estará a cargo del Jefe de Infraestructura de la Oficina de Servicios Generales; para las actividades que se realizará en la piscina terapéutica con los insumos y materiales adecuados.

✓ **SEGUNDO TURNO DE 14:00 A 22:00 HORAS DE LUNES A SABADO**

N°	CARGO	AREAS Y/O SERVICIOS
01	Supervisor	Supervisión del desarrollo del servicio en el marco de la RM. N° 372-2011/MINSA, Guía Técnica de Procedimientos y Desinfección de Ambientes en los EESS y SMA, NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en el INR, realizar control y distribución de materiales de





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERU JAPON

"Décenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		limpieza, realizarán las coordinaciones con el Jefe de Equipo de Servicios Complementarios y con la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales.
02	1 Operario	2do piso lado sur y norte (parte japonesa) limpieza de servicios higiénicos, limpieza de las oficinas, vestuarios, cuerpo médico, sala de reuniones, mantenimiento y lustrado de piso con polímeros, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
03	1 Operario	Consultorio del Dpto. dolor, laser, ortodoncia, consultorio nutrición, farmacia, laboratorio de la marcha, admisión, archivo, aspirado de Historias Clínicas (una vez cada quince días), consultorio atención rápida y servicio higiénicos, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
04	1 Operario	Consultorios del Dpto. Trastornos Posturales, Lesiones Centrales, Lesiones Medulares y pasadizos, Servicios higiénicos, SUM de centrales, psicología de centrales, haciendo uso adecuado de su EPP
05	1 Operario	Hall de Biomecánica, oficina de biomecánica, recepción, servicios higiénicos, talleres de zapatería, taller de maquinarias de zapatería sala de pruebas de prótesis de pacientes, sala de yeso, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
06	1 Operario	Vida diaria, gimnasio, terapia física, hidroterapia, servicios higiénicos, pasadizos, piscina, vestuario terapistas, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
07	1 Operario	Hospitalización "A" pabellones A y B, limpieza y desinfección integral, retiro y traslado de residuos sólidos de pacientes, haciendo uso de su EPP obligatoriamente.
08	1 Operario	Servicio de rayos x, electroterapia, ecografía, magnetoterapia, central de esterilización, terapia de niños N° 1, 2, 3, y servicios higiénicos haciendo uso de su EPP obligatoriamente
09	1 Operario	Dpto. Desarrollo Psicomotor, consultorios, terapias, servicio social, trámite documentario, triaje, admisión A, pasadizos y servicios higiénicos, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
10	1 Operario	Dpto. DIAS, consultorios, terapias, pasadizos y servicios higiénicos, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
11	1 Operario	Dpto. Aprendizaje, consultorios, aulas, pasadizos, SUM dolor, servicios higiénicos, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
12	1 Operario	Dpto. de comunicación consultorios, audiometría, Potenciales Evocados Auditivos, aulas, pasadizos, laboratorio, servicios higiénicos, haciendo uso de su EPP obligatoriamente.
13	1 Operario	Recepción, pesaje de Residuos Sólidos en los horarios establecidos, limpieza y desinfección de paredes y piso revestido con mayólicas, servicios higiénicos, contenedores, Limpieza y desinfección de los coches de transporte interno de residuos sólidos de acuerdo a la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA control y peso de residuos biocontaminados y especiales para su traslado y disposición final, control de residuos comunes al camión recolector de la Municipalidad de la Jurisdicción haciendo el uso del EPP correctamente.
14	1 Operario	Limpieza de lunas interior y exterior de las ventanas, mamparas, vitros de todos los ambientes de la institución, haciendo el uso del EPP correctamente. Limpieza de Terapia Ocupacional de adultos, talleres de rehabilitación, coordinaciones, Tópico de Urgencias, SSHH del comedor.

✓ TERCER TURNO DE 22:00 A 07:00 HORAS DE LUNES A SABADO

N°	CARGO	AREA O SERVICIO
01	1 Operario	Hospitalización "A" pabellones A y B limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes, haciendo el uso del EPP correctamente.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

02	1 Operario	Limpieza y mantenimiento, áreas mentales, sala de espera, pasadizos, RX, laboratorio, realizada con polímeros; desmanchado de paredes internas y externas, limpieza de zócalos y pasamanos de pasadizos haciendo uso de su EPP obligatoriamente.
----	------------	--

✓ DOMINGOS Y FERIADOS

PRIMER TURNO DOMINGOS Y FERIADOS DE 07:00 A 15:00 HORAS

Nº	CARGO	AREA O SERVICIO
01	1 Operario	Hospitalización "A" pabellones A y B limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes, haciendo el uso del EPP correctamente.
02	1 Operario	Laboratorio, tópico, farmacia, central de esterilización, servicios higiénicos del comedor, lavandería haciendo el uso del EPP correctamente.
03	1 Operario	Manejo y traslado de residuos sólidos, pasadizos, servicios higiénicos segundo piso lado japonés, limpieza frontis principal, limpieza y desinfección del área del depósito central de residuos y de contenedores.

SEGUNDO TURNO DOMINGOS Y FERIADOS DE 14:00 A 22:00 HORAS

Nº	CARGO	AREA O SERVICIO
01	1 Operario	Hospitalización "A" pabellones A y B limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes, haciendo el uso del EPP correctamente.
02	1 Operario	Manejo y traslado de residuos sólidos, pasadizos, servicios higiénicos segundo piso lado japonés, limpieza frontis principal, limpieza y desinfección del área del depósito central de residuos y de contenedores, haciendo el uso del EPP correctamente

TERCER TURNO DE LUNES A DOMINGO DE 22:00 A 07:00 HORAS

Nº	CARGO	AREA O SERVICIO
01	1 Operario	Hospitalización "A" pabellones A y B limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes, haciendo el uso del EPP correctamente.
02	1 Operario	Limpieza y mantenimiento, área mentales, sala de espera, pasadizos, RX, laboratorio, realizada con polímeros, desmanchado de paredes internas y externas, limpieza de zócalos y pasamanos de pasadizos haciendo uso de su EPP obligatoriamente. Limpieza y desinfección de Tópico de Urgencias, Farmacia.



12.2 PARTE PERUANA:

✓ PRIMER TURNO DE 07:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A SABADO

Nº	CARGO	AREAS Y/O SERVICIOS
01	1 Operario	Hospitalización "B" lado A, servicios higiénicos, limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes, haciendo uso de su EPP obligatoriamente.
02	1 Operario	Hospitalización "B" lado B limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes, haciendo uso de su EPP obligatoriamente





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

03	1 Operario	Recepción y pesaje de los residuos sólidos biocontaminantes Limpieza y desinfección de los coches de transporte interno de residuos sólidos de acuerdo a la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA control y peso de residuos biocontaminados y especiales para su traslado y disposición final, control de residuos comunes al camión recolector de la Municipalidad de la jurisdicción haciendo el uso del EPP correctamente, y que realice el seguimiento y/o Inspección de los puntos de cebaderos de control de roedores.
04	1 Operario	Sala de operaciones, Hospitalización "C", UCIN, sala de recuperación, vestuario, servicios higiénicos, Star médico, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
05	1 Operario	Sector Oficina de Servicios Generales, talleres, almacenes, vestuarios, servicios higiénicos, puerta N° 03, Patología, estacionamiento, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
06	1 Operario	Limpieza del sector Oficinas Administrativas 1er y 2do piso, sótano, auditorio parte interna y externa, residencia médica, cuna, escaleras, ascensores, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
07	1 Operario	Retiro de residuos sólidos, limpieza y desinfección de duchas, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
08	1 Operario Jardínero	Mantenimiento, conservación y podado de plantas, corte de gras, riego, limpieza y traslado de maleza hacia el área de almacenamiento central.

✓ SEGUNDO TURNO DE 14:00 A 22:00 HORAS DE LUNES A SABADO

N°	CARGO	AREAS Y/O SERVICIOS
01	1 Operario	Recepción, pesaje de Residuos Sólidos en los horarios establecidos, limpieza y desinfección de paredes y piso revestido con mayólicas, servicios higiénicos, contenedores, control y peso de residuos biocontaminados y especiales para su traslado y disposición final, control de residuos comunes al camión recolector de la Municipalidad de la jurisdicción haciendo el uso del EPP correctamente.
02	1 Operario	Limpieza integral del Auditorium, aulas, biblioteca, TELESALUD, pasadizos, servicios higiénicos, Oficinas Administrativas del 1er piso, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
03	1 Operario	Limpieza integral de Oficinas Administrativas 2do piso, hall, pasadizos, servicios higiénicos, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
04	1 Operario	Limpieza integral del sótano del edificio, cuna, residencia médica, capilla y terapia ocupacional de desarrollo, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
05	1 Operario	Limpieza de lunas del edificio 1er y 2do piso, recojo y traslado de residuos comunes, hacia acopio final, limpieza de ascensores, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
06	1 Operario	Hospitalización "B" lado A y B, servicios higiénicos, limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes, haciendo uso de su EPP obligatoriamente.

✓ TERCER TURNO DE 22:00 A 07:00 HORAS DE LUNES A SABADO

N°	CARGO	AREA O SERVICIO
01	1 Operario	Hospitalización "B" (lados A y B), limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
02	1 Operario	Limpieza y mantenimiento, área motoras, sala de espera, pasadizos, ascensores, escaleras y pasadizo segundo piso, realizada con polímeros, desmanchado de paredes internas y





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	externas, limpieza de zócalos y pasamanos de pasadizos, limpieza de la residencia del personal asistencial, cuna y ascensores, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
--	--

✓ DOMINGOS Y FERIADOS

PRIMER TURNO DOMINGOS Y FERIADOS DE 07:00 AM A 15:00 HORAS

N°	CARGO	ÁREA O SERVICIO
01	1 Operario	Hospitalización "B" (lados A y B), limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
02	1 Operario	Traslado de residuos sólidos, hospitalización "C", generados por pacientes, hacia el acopio final, haciendo uso de su EPP obligatoriamente

SEGUNDO TURNO DOMINGOS Y FERIADOS DE 14:00 A 22:00 HORAS

N°	CARGO	ÁREA O SERVICIO
01	1 Operario	Hospitalización "B" (lados A y B), limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
02	1 Operario	Traslado de residuos sólidos, hospitalización "C", generados por pacientes, hacia el acopio final, haciendo uso de su EPP obligatoriamente

TERCER TURNO DE LUNES A DOMINGO DE 22:00 A 07:00 HORAS

N°	CARGO	ÁREA O SERVICIO
01	1 Operario	Hospitalización "B" (lados A y B), limpieza integral y desinfección, manejo de residuos sólidos de pacientes, haciendo uso de su EPP obligatoriamente
02	1 Operario	Limpieza y mantenimiento, área motoras, sala de espera, pasadizos, ascensores, escaleras y pasadizo segundo piso, realizada con polímeros; desmanchado de paredes internas y externas, limpieza de zócalos y pasamanos de pasadizos haciendo uso de su EPP obligatoriamente

29. REQUISITOS DEL PERSONAL Y FUNCIONES

a) DIRECTOR TÉCNICO DE LA EMPRESA (01 persona)

REQUISITOS:

- En cumplimiento a los términos técnicos estandarizados en la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud (EES) y Servicios Médicos de Apoyo (SMA) aprobado con Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA y el objeto principal de la convocatoria; el postor debe contar en su estructura orgánica con un Director Técnico Profesional, titulado como Ingeniero Sanitario, Biólogo o Ingeniero Industrial, ambiental o de seguridad e Higiene Industrial (D.S N° 022-2001-SA).
- Deberá ser titulado y con habilidad vigente (presentar para el perfeccionamiento del contrato)
- Tener experiencia laboral mínima de tres (03) años, en el rubro de limpieza y desinfección hospitalaria y manejo de residuos sólidos, después de haber obtenido su título profesional,



acrediten que ha realizado trabajos en empresas públicas y/o privadas, este requisito obligatoriamente debe de presentarse en copia legible, antes de la suscripción del contrato.

- Acreditar experiencia con copias simples de contratos, constancias, certificados u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
- Presentar antecedentes penales y policiales. Certificado con una antigüedad no mayor a tres meses (Certiadulto o Certijoven según sea el caso) para el perfeccionamiento del contrato, copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- De laborar para el postor beneficiario de la Buena Pro; presentará antes de la suscripción del contrato; copia del PDT (planilla de pago) que corresponda de su vínculo laboral de los últimos tres (03) meses.
- acreditación de cursos de capacitación técnica en procedimientos de limpieza, desinfección, desratización, entre otros, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.

CONSULTA N°14: ACLARA LA CONSULTA y manifiesta que, el mínimo de cien (100) horas lectivas es el totalizado de todos los temas.

CONSULTA N°15: ACLARA LA CONSULTA y manifiesta que, las capacitaciones deberán ser afectadas por entidades dedicadas al rubro de capacitación.

FUNCIONES:

- Debe presentarse ante la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales, los días lunes o martes de la primera semana de cada mes, de las 08.00 a 14.00 horas y absolver observaciones y consultas técnicas que se presenten en el desarrollo de las actividades de limpieza y procesos de desinfección en áreas comunes, semicríticas y críticas.
- Será el responsable de la capacitación mensual al personal destacado al INR.
- Verificará el almacenamiento y calidad de los productos de limpieza.
- actualizará fichas técnicas de evaluación.
- Elaborará cartillas de seguridad ocupacional.
- Verificación de EPP de su personal.
- capacitación técnica continua de su personal.
- Verificación del correcto y buen uso de sustancias químicas, insumos, desinfectantes, métodos de limpieza, manejo de residuos sólidos intrahospitalarios, Seguridad y Salud en el trabajo, Bioseguridad y Primeros Auxilios, durante la vigencia del contrato. Referente a ello informar de cada una de las actividades, teniendo que ser remitida a la OSG y a la oficina de Epidemiología (la primera semana de cada mes).

SUPERVISORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA (02 personas):

REQUISITOS:

- Ser mayor de edad, el cual se acredita con copia de DNI o Carnet de Extranjería, se acreditará en la suscripción de contrato
- contar con formación académica, mínima de grado de bachiller o título de técnico de educación superior, en la especialidad de Administración de Empresas, Ciencias de la salud o carreras afines (sujeto a verificación), o acreditar contar con cinco años (05) de experiencia en el cargo.
- Presentar declaración jurada domiciliaria de residencia en Lima Metropolitana y el Callao, se acreditará en la suscripción de contrato.
- Presentar antecedentes penales y policiales, con una antigüedad no mayor a tres meses (Certiadulto o Certijoven según sea el caso) para el perfeccionamiento del contrato.
- Certificado o Constancia de experiencia laboral no menor de tres (03) años, el cual no afecta la existencia de pluralidad de participación de proveedores o postores, desempeñándose como supervisor en LIMPIEZA HOSPITALARIA, otorgada por entidades públicas y privadas de atención de salud y similares en Instituciones de atención médica, hospitales, Institutos, Centros de Salud, Clínicas privadas, Hospitales de las FF.AA. y FF.PP, para la presentación de los Certificados o Constancia de experiencia se podrán tomar en cuenta aquellas que hayan



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

sido otorgadas por su representada, siempre que estas hayan sido emitidas con anterioridad a la obtención de la Buena Pro, adjuntando, en este caso, como referencia la copia del contrato de la prestación de su servicio suscrito por el Administrador (a) de la entidad de atención de salud, donde se desempeñó como supervisor de limpieza, sujeto a verificación posterior.

- Contar con carné de vacunación a fin de verificar la aplicación de las tres (03) dosis, contra Tétanos y hepatitis B, Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA y R.M N° 1295-2018/MINSA, (obligándose a presentarlos en copia legible antes de la suscripción del contrato).
- Contar con examen médico de BK-TBC y carné de sanidad - Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, R.M N° 1295-2018/MINSA (obligándose a presentarlos en copia legible antes de la suscripción del contrato).
- Contar con carné de vacunación mínimo de 03 dosis contra el coronavirus COVID-19 – Decreto de Urgencia N° 055-2021, Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Informe Técnico N° 000715-2022-SERVIR-GPGSC, (obligándose a presentarlos en copia legible antes de la suscripción del contrato).
- El postor ganador de la Buena Pro; presentará del supervisor antes de la suscripción del contrato, copia legible de constancia del examen médico de BK-TBC. y carné de sanidad.
- El ganador de la Buena Pro, presentará como referencia copia del contrato de la prestación de su servicio suscrito con la entidad de atención de salud, donde se desempeñó como supervisor, sujeto a verificación posterior.
- Contar con certificado o constancia de capacitación en salud ambiental, procedimientos de limpieza y desinfección hospitalaria, manejo de residuos sólidos y seguridad y salud en el trabajo, todos con un mínimo de 120 horas lectivas y antigüedad máxima de dos (02) años (R. M. N° 372-2011/MINSA), (obligándose a presentarlos en copia legible antes de la suscripción del contrato). En temas relacionados a:
 - ✓ Limpieza y Desinfección hospitalaria
 - ✓ Normas y procedimiento de Bioseguridad hospitalaria
 - ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo
 - ✓ Manejo de residuos sólidos hospitalario comunes, peligrosos y especiales
 - ✓ Bioseguridad hospitalaria
- Copia legible de certificado o constancia de capacitación del supervisor, otorgada por entidades públicas y privadas en procedimientos, tratamiento y mantenimiento de piso vinil de alto tránsito, de aplicación de POLIMEROS, pudiendo ser válida la constancia emitida por la propia empresa con anterioridad, con (50) horas lectivas como mínimo y con vigencia máxima de dos (02) años.
- De ser ganador de la Buena Pro; presentará antes de la suscripción del contrato; copia legible del PDT Planilla Electrónica-PLAME, de su vínculo laboral de los últimos tres (03) meses, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte el CONTRATISTA, según lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR.

Estos requisitos son concordantes con la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, además de lo dispuesto en la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, indicando este último que, los organismos públicos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el contratista con los trabajadores destacados e inclusive solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

FUNCIONES

- Debe cumplir y hacer cumplir la normativa vigente de limpieza y desinfección hospitalaria, manejo de residuos sólidos desinsectación, fumigación Integral, desratización, jardinería, gasfitería, limpieza de reservorios de agua potable y disposiciones complementarias que se





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

le imparta a través del Equipo de Servicios complementarios y de la Oficina de Servicios Generales.

- Hacer entrega diariamente el control de asistencia diaria (08.00 am y 15.00 pm), debidamente firmada por el personal de cada turno a la oficina de Servicios Generales.
- Debe coordinar con los Jefes de Departamentos, Oficinas, Servicios y/o Áreas de servicios, a fin de atender y subsanar de inmediato cualquier observación.
- Llevar el registro de distribución de materiales e implementos de limpieza, jardinería,
- Verificar el uso obligatorio de los EPP, en especial para áreas semicríticas y críticas
- Verificar, supervisar, monitorear e imparte las recomendaciones del buen uso de maquinaria industrial y doméstica (lustradoras - lavadoras, aspiradoras industrial y doméstica, cortadoras de césped, máquina y equipo de fumigación, etc.).
- Conocer y dar a conocer a su personal la ubicación y manejo de extintores, rutas de evacuación para casos de sismos o incendios, participará activamente con su personal en las prácticas de simulacros, a fin de colaborar y desarrollar acciones de su competencia ante cualquier acontecimiento de emergencia.
- Presentará mensualmente el cronograma de trabajo de su personal (deberá incluir los nombres del personal asignado a las áreas y las actividades de limpieza profunda) además, presentará un informe mensual de sus actividades realizadas, de acuerdo a su programación y/o cronograma.
- Presentará un informe detallado de la ocurrencia que se presente ante cualquier hallazgo, pudiendo ser de celulares, dinero, hurtos, accidentes, daños materiales, desperfectos de instalaciones eléctricas, sanitarias, mal trato, etc.
- Realizará el envío de información sobre pesaje de residuos sólidos, según formato y procedimiento establecido.

VESTIMENTA: El uniforme debe ser diferente al del personal operativo

- Pantalón de vestir
- Camisa manga larga para invierno o corta para verano
- Chaleco o casaca con logo de la empresa y su identificación como "Supervisor" en la parte posterior para su fácil identificación.
- Carné de identificación personal de la empresa



OPERARIOS DE LIMPIEZA (44 operarios de limpieza):

REQUISITOS:

- Ser mayor de edad, el cual se acredita con copia de DNI o Carnet de Extranjería, para la suscripción del contrato.
- Presentar declaración jurada de estudios alcanzados, demostrar con certificado de estudios se acreditará en la suscripción de contrato
- Presentar declaración jurada domiciliaria de residencia en Lima Metropolitana y el Callao, se acreditará en la suscripción de contrato
- Presentar antecedentes penales y policiales, Certificado con una antigüedad no mayor a tres meses (Certiadulto o Certijoven según sea el caso) presentados para el perfeccionamiento del contrato
- Certificado o Constancia de experiencia laboral no menor de un (01) año, el cual no afecta la existencia de pluralidad de participación de proveedores o postores, como operario en LIMPIEZA HOSPITALARIA, otorgada por entidades públicas y privadas de atención de salud y similares en Instituciones de atención médica, hospitales, Clínicas, centros de salud, hospitales de las FF.AA y FF.PP, para la presentación de los Certificados o Constancia de experiencia se podrán tomar



en cuenta aquellas que hayan sido otorgadas por su representada, siempre que estas hayan sido emitidas con anterioridad a la obtención de la Buena Pro.

- El postor ganador de la Buena Pro; presentará de los operarios antes de la suscripción del contrato, acreditando su estado de salud mediante un certificado médico ocupacional de forma periódica, copia legible de constancia del examen médico de BK-TBC. y carné de sanidad.
- El postor ganador de la Buena Pro, presentará de los operarios antes de la suscripción del contrato, copia legible del carné de vacunación de las tres (03) dosis, contra Hepatitis B y Tétano R. M. N° 372-2011/MINSA.
- Contar con carné de vacunación mínimo de 03 dosis contra el coronavirus COVID-19 – Decreto de Urgencia N° 055-2021, Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Informe Técnico N°000715-2022-SERVIR-GPGSC, (obligándose a presentarlos en copia legible antes de la suscripción del contrato)
- El postor ganador de la Buena Pro, antes de la suscripción del contrato obligatoriamente presentará copia legible de certificado o constancia de capacitación de cinco (5) operarios, otorgada por entidades públicas y privadas en procedimientos, tratamiento y mantenimiento de piso vinil de alto tránsito, de aplicación de POLIMEROS e inclusive el ganador de la buena pro, podrá emitir el Certificado o Constancia refrendado por el profesional (**DIRECTOR TECNICO** y el **GERENTE GENERAL**) de su representada, con (50) horas lectivas cada uno con vigencia máxima de dos (02) años.
- De ser ganador de la Buena Pro; presentará antes de la suscripción del contrato; copia legible del PDT Planilla Electrónica-PLAME, de su vínculo laboral de los últimos tres (03) meses, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte el CONTRATISTA, según lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR.
- Estos requisitos son concordantes con la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, además de lo dispuesto en la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, indicando este último que, los organismos públicos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el contratista con los trabajadores destacados e inclusive solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- El Postor participante en el presente proceso de selección, presentará Declaración Jurada que, entre el total del personal de limpieza, cuenta con diez (10) operarios con capacitación de 15 horas lectivas, que será acreditada en copia legible de certificado o constancia otorgada por entidades públicas y privadas de atención de salud, incluyendo las FF.AA y FF.PP, con una antigüedad de seis (6) meses, en limpieza, desinfección, manejo de residuos sólidos comunes, peligrosos y especiales, para laborar en áreas de (Hospitalización, "A", "B" y "C", sala quirúrgica, sala de UCIN y Sala de recuperación) considerado en la actualidad de ALTO RIESGO y/o críticas, sujeto a verificación posterior.

FUNCIONES:

- Realizar la limpieza y desinfección en los servicios designados y detallados en el presente documento.
- Estar correctamente aseados, uniformados, con implemento de protección personal, guantes mascarilla, calzado, gorras (no se admitirán sandalias ni calzado de tela).
- En cada uniforme debe estar visible la identificación de la empresa.

VESTIMENTA:

Cada operario contará con dos (02) uniformes (invierno y verano), el cual consiste en:

- Pantalón de tela drill.
- Chaqueta de algodón manga larga para invierno o corta para verano.
- Gorro de tela gruesa.
- Zapato industrial de cuero color negro (no zapatillas).
- Carné de identificación personal de la empresa.

OBSERVACION N°07: ACOGE PARCIALMENTE SU OBSERVACION, al respecto la implementación de los EPP al personal de limpieza, es de responsabilidad del Contratista y la Entidad ha detallado los EPP de uso más frecuente y necesario para el desarrollo de las labores del personal de limpieza; sin embargo, a efectos de que quede claramente detallado lo establecido en la Ley 29783, la cual precisa que el empleador es el principal responsable de garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores en relación a la vestimenta; en la etapa de integración de bases se adicionara este párrafo "BOTAS DE JEBE de ingreso SEMESTRAL (01 par para cada trabajador del servicio de limpieza)."



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Décenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

d) **OPERADORES DE JARDINERIA (03 operarios de jardinería):**

REQUISITOS:

- Ser mayor de edad, el cual se acredita con copia de DNI o Carnet de Extranjería, para la suscripción del contrato.
- Presentar declaración jurada de los estudios alcanzados.
- Presentar declaración jurada domiciliaria de residencia en la Región Lima y/o Callao, se acreditará en la suscripción de contrato
- Presentar antecedentes penales y policiales. Certificado con una antigüedad no mayor a tres meses (Certiadulto o Certijoven según sea el caso) serán presentados en original para el perfeccionamiento del contrato
- Debe tener experiencia en el servicio de jardinería, presentar certificados o constancias de haber realizado trabajos de mantenimiento de parques y/o jardines en entidades públicas y/o privadas, y/o personas naturales.
- Acreditar experiencia con Certificado o Constancia en mantenimiento de parques y/o jardines, mínimo un (01) año, el cual no afecta la existencia de pluralidad de participación de proveedores o postores, otorgada por entidades públicas y/o privadas y/o personas naturales e inclusive de tener dependencia con el postor ganador de la Buena Pro, se podrán tomar en cuenta aquellas que hayan sido otorgadas por su representada, siempre que estas hayan sido emitidas con anterioridad a la obtención de la Buena Pro.
- Declaración jurada del operario de jardinería que propondrá para la prestación del servicio, que se encuentra habilitado para realizar labores de jardinería en el INR.
- Contar con carnet de vacunación e inmunizados con las tres (03) dosis de vacuna contra Hepatitis B y Tétano R. M. N° 372-2011/MINSA (obligándose a presentarlos en copia legible antes de la suscripción del contrato).
- Contar con carné de vacunación mínima de las (03) dosis contra el coronavirus COVID-19 – Decreto de Urgencia N° 055-2021, Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Informe Técnico N°000715-2022-SERVIR-GPGSC, (obligándose a presentarlos en copia legible antes de la suscripción del contrato)
- Los referidos requisitos no se contradicen con las disposiciones de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, además lo dispuesto en la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, indicando este último que los organismos públicos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el contratista con los trabajadores destacados.
- De laborar para la empresa ganadora de la Buena Pro; presentará antes de la suscripción del contrato; copia del PDT Planilla Electrónica-PLAME, de su vínculo laboral de los últimos tres (03) meses antes del proceso de adjudicación, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte el CONTRATISTA en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR.
- Los referidos requisitos no se contradicen con las disposiciones de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, además lo dispuesto en la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, indicando este último que los organismos públicos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el contratista con los trabajadores destacados.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FUNCIONES:

- Debe estar correctamente presentable y uniformado, portando en lugar visible su respectivo carnet de identificación de la empresa y hacer el buen uso de las máquinas, herramientas, materiales y demás implementos de jardinería.
- Mantenimiento básico de los jardines, podar y regar las plantas de los jardines o espacios verdes, retirar las ramas u hojas caídas o restos de poda para mantener el jardín limpio y en buen estado.
- Riego y abono de plantas, utilizar productos químicos para pulverizar las plantas y así evitar la aparición de plagas.
- Cultivar las plantas, sembrar y trasplantar plantas utilizando los cuidados previos y posteriores preparando el suelo.
- Diseño de jardines, el jardinero podrá incluir el diseño de espacios verdes teniendo en cuenta los tipos de climas y las condiciones necesarias para que las plantas crezcan y se reproduzcan.

VESTIMENTA:

Cada operario contará con dos (02) uniformes (invierno y verano), el cual consiste en:

- Pantalón de tela drill.
- Polo manga larga de algodón (invierno), polo manga corta de algodón (verano).
- Gorro de tela gruesa con cortaviento.
- Zapato industrial de cuero color negro (no zapatillas).
- Botas de jébe color negro.
- Carné de identificación personal de la empresa.

VESTIMENTA PERSONAL DE ACOPIO FINAL

En el acopio final, se realiza la recepción de residuos sólidos en tres turnos (mañana, tarde y noche) por personal asignado del servicio de limpieza.

- 03 pares de botas de jébe para el operario (según turno) de Almacenamiento Central de Residuos, su recambio se realizará inmediatamente en caso de deterioro.
- 03 trajes impermeables de protección (según turno) (A-70) para el lavado y desinfección de contenedores en el interior del acopio final (residuos comunes y limpieza general del almacenamiento central)
- Mascarilla con filtro (respirador contra aerosoles)
- Guantes de manga $\frac{3}{4}$
- Lentes de seguridad.

e) OPERADOR DE GASFITERIA (01 operario en gasfitería):

REQUISITOS

- Ser mayor de edad, el cual se acredita con copia de DNI o Carnet de Extranjería, para la suscripción del contrato.
- Tener cursos referentes a gasfitería (presentará copia del certificado, capacitaciones) se acreditará antes de la suscripción de contrato
- Presentar declaración jurada de estudios alcanzados, demostrar con certificado de estudios se acreditará en la suscripción de contrato
- Presentar declaración jurada domiciliaria de residencia en Lima Metropolitana y el Callao, se acreditará antes de la suscripción de contrato
- Presentar antecedentes penales y policiales. Certificado con una antigüedad no mayor a tres meses (Certiadulto o Certijoven según sea el caso) serán presentados en original para el perfeccionamiento del contrato





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El postor acreditará experiencia con Certificado o Constancia en mantenimiento de instalaciones sanitarias, mínimo dos (02) años, el cual no afecta la existencia de pluralidad de participación de proveedores o postores, otorgada por entidades públicas y/o privadas incluyendo las FF.AA y FF.PP.
- Contar con carnet de vacunación e inmunizados con las tres (03) dosis de vacuna contra Hepatitis B y Tétano R. M. N° 372-2011/MINSA (obligándose a presentarlos en copia legible antes de la suscripción del contrato).
- Contar con carné de vacunación mínimo de tres (03) dosis contra el coronavirus COVID-19 – Decreto de Urgencia N° 055-2021, Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Informe Técnico N°000715-2022-SERVIR-GPGSC, (obligándose a presentarlos en copia legible antes de la suscripción del contrato)
- El postor ganador de la Buena Pro; presentará de los operarios antes de la suscripción del contrato, copia legible de constancia del examen médico de BK-TBC, y carné de sanidad, comprometiéndose acreditar antes de la firma del contrato con copia del carné de vacunación, copia de carné de sanidad.
- Los referidos requisitos no se contradicen con las disposiciones de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, además lo dispuesto en la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, indicando este último que los organismos públicos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el contratista con los trabajadores destacados.
- Copia de certificado o constancia de acreditación de cursos de capacitación técnica en el servicio de mantenimiento de instalaciones sanitarias y/o gasfitería, entre ellos (WC; tanque de WC, lavaderos, lavatorios, duchas, red de agua caliente, fría y desagüe.), otorgada por entidad autorizada por el Ministerio de Educación, mínimo con cincuenta (50) horas lectivas.
- De laborar para la empresa; presentará antes de la suscripción del contrato; copia del PDT Planilla Electrónica-PLAME, de su vínculo laboral de los últimos tres (03) meses antes del proceso de adjudicación, a fin de evitar observaciones del OCI, reclamos del personal y verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte el CONTRATISTA en merito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR.

FUNCIONES:

- Ejecutar los trabajos de instalación y mantenimiento de las redes sanitarias de agua, desagüe, agua fría, agua caliente, cambio de accesorios, instalación de aparatos sanitarios en SSHH y labores afines, dejar limpio de cualquier residuo o material en desuso y apoyo auxiliar en traslado de bienes y otros servicios.
- Limpieza de fondo y superficie del agua de la piscina, la provisión de materiales de gasfitería estará a cargo del Jefe de Infraestructura de la Oficina de Servicios Generales; para las actividades que se realizará en la piscina terapéutica con los insumos y materiales adecuados.

VESTIMENTA:

- Pantalón de tela drill.
- Chaqueta de algodón manga larga para invierno o corta para verano.
- Gorro de tela gruesa.
- Zapato industrial de cuero color negro (no zapatillas).
- Carné de identificación personal de la empresa.

30. PROVISION DE COMPUTADORA E IMPRESORA.

La empresa deberá proveer un equipo de cómputo e impresora multifuncional en buen estado de





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

funcionamiento, papel bond A4 y otros útiles necesarios de escritorio para uso del Supervisor durante la vigencia del Contrato, para la elaboración de documentos de su competencia que comprende al desarrollo de la ejecución del servicio, la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales, realizará las coordinaciones para proporcionar el acceso a internet.

31. DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

El postor ganador de la buena pro, para la prestación del servicio deberá contar y asignará tres (03) unidades de equipos de comunicación de tecnología avanzada (telefonía móvil) con su respectiva línea disponible, para uso del personal, uno (01) supervisor, dos (02) para uso de la Oficina de Servicios Generales durante la vigencia del contrato. Dichos equipos deben ser nuevos y en perfecto estado de funcionamiento con capacidad y alcance a todo Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, a fin de mantener una permanente intercomunicación, la distribución será de la siguiente manera:

ITEM	ASIGNADO	DESCRIPCION	ACCESORIOS	CANTIDAD
01	Supervisor	Telefonía Móvil	Cargador de batería	01
02	Jefe de la OSG	Telefonía Móvil	Cargador de batería	01
03	Jefe de Servicios Complementarios	Telefonía Móvil	Cargador de batería	01

El contratista suscribirá el acta de entrega de los equipos con el jefe de servicios generales, y serán devueltos a la culminación del contrato en el estado en que se encuentren, sin pedir pago alguno por la situación del equipo entregado.

32. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema A SUMA ALZADA.

33. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

6.1. Lugar:

El servicio se realizará en las instalaciones del INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN.

Ubicado: Avenida Defensores del Morro Cuadra 2 S/N – Lima – Lima - Chorrillos

6.2. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de doce meses (12), contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

34. SUBCONTRATACION:

No aplica.

35. ADELANTOS:

No se realizará ningún tipo de adelantos.

36. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GASFITERIA, JARDINERIA Y FUMIGACION.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDAD	DIARIA	SEMANAL	MESES	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Limpieza y desinfección de ambientes de atención asistencial, barrido de piso con trapeador húmedo en zig zag del interior hacia afuera con solución desinfectante amonio cuaternario, que no dañe el piso cera neutral al agua, secar y lustrar, .					
Limpieza y desinfección de pisos SS.HH con solución desinfectante amonio cuaternario, aplicar quita sarro a los sanitarios WC, lavatorios, grifería, espejos con solución desinfectante, limpieza de puertas, ventanas, paredes, techo y aplicar perfumador de ambiente.					
Limpieza de escaleras, barandas, barrido de piso con trapeador húmedo en solución desinfectante amonio cuaternario, enjuague, secado, lustrado, limpieza de pasamanos, aplicar perfumador de ambiente, etc.					
Recojo permanente de papelerías y otros residuos del piso de pasadizos, áreas libres internas y externas, playas de estacionamiento y alrededores del edificio.					
Aspirado externo de historias clínicas, anaqueles de archivo de historias clínicas, que se encuentran en la parte japonés y sótano parte peruana.					
Limpieza y desinfección segundo piso sector "C" UCIN y recuperación, colocar pastillas desodorizantes en todo los SS.HH.					
Desempolvado de estructura metálica, limpieza de paredes y limpieza de acera contigua al entorno del edificio.					
El traslado interno de residuos comunes y biocontaminados, será realizado por un personal exclusivo en el horario y rutas establecidas hacia el depósito central, ubicado en el sector de la Puerta N° 3.					
Limpieza y desinfección de mayólicas de paredes y piso de los SS, HH, con solución desinfectante, amonio cuaternario, limpieza de puertas, ventanas, lunas, paredes, techo y aplicar perfumador de ambiente.					
Es la "Unidad del Paciente" área exclusiva donde se debe realizar la limpieza y desinfección muy minuciosa de techos, cielo raso, paredes, ventanas, lunas, espejos, estructuras de camas, biombos y demás mobiliario, SS, HH, desde lo menos sucio hasta lo más sucio y desde lo más alto hasta lo más bajo, evitando la dispersión del polvo, suciedad que pueden contener microorganismos (no sacudir, no desempolvar, no barrer, no limpiar superficies con paños secos). (La ropa sucia debe ser manipulada exclusivamente por personal técnico de enfermería cumpliendo las precauciones universales de Bioseguridad). La limpieza de la "Unidad de Paciente" estará a cargo del Técnico de Enfermería en el marco de la "Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".					
Limpieza y desinfección integral y minuciosa del servicio de Hospitalización sectores "A", "B", "C" las 24 horas del día, con pacientes en recuperación, con ALTO RIESGO DE EXPOSICION, se realizará aplicado los lineamientos establecidos, haciendo uso de EPP adecuados, en superficies, mobiliario, herramientas, vehículos ambulancias, etc. Haciendo uso del material en la proporción que indica R.M. N°193-2020/MINSA, etanol al 62-71%, (alcohol), Peróxido de hidrógeno al 0.5% (agua oxigenada) y Hipoclorito de sodio al 0.1%" (lejía).					





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Servicio de Odontología: limpieza y desinfección integral con trapeador húmedo en solución desinfectante, amonio cuaternario; limpieza de puertas, ventanas, Lunas, paredes, lecho, lavatorios, otros equipos y aplicar perfumador de ambiente.					
El Tópico de Urgencias: es un área exclusiva donde se realizará la limpieza y desinfección minuciosa de piso con trapeador húmedo en solución desinfectante amonio cuaternario, además los lechos, cielo raso, paredes, ventanas, lunas, espejos, estructuras de camas, mesa de noche, escritorios, blombos y demás mobiliario, desde lo menos sucio hasta lo más sucio y desde lo más alto hasta lo más bajo, evitando la dispersión del polvo, suciedad que pueden contener microorganismos, no sacudir, no desempolvar, no barrer, no limpiar superficies con paños secos. La ropa sucia debe ser manipulada exclusivamente por personal técnico de enfermería cumpliendo las precauciones universales de Bioseguridad.					
El Área de Central de Esterilización, requiere de limpieza minuciosa y desinfección integral de lecho, ventanas, lunas, puertas, paredes, pisos con material desinfectante hipoclorito de sodio al 1%, secar, encerar con cera acrílica neutral, lustrar y aplicar perfumador de ambiente.					
Limpieza de Sala o Unidad Quirúrgica (Área Crítica) estará a cargo de personal con material, implementos, máquinas y EPP exclusivo para el servicio de limpieza y el manejo adecuado de residuos sólidos y derrames las 24 horas del día.					
Limpieza de Sala o Unidad de UCIN y Recuperación estará a cargo de personal con material, implementos, máquinas y EPP exclusivo para el servicio de limpieza y el manejo de residuos las 24 horas del día.					
Oficina Administrativa y SS.HH: De Unidad Quirúrgica, UCIN, Star de Médicos y Enfermería, coordinar horarios de atención de limpieza y desinfección con el Jefe del Servicio					
Limpieza de ventanas y lunas con paño húmedo en detergente y solución de limpia vidrios.					
Limpieza interna y externa de ascensores.					
Limpieza de fachadas y lunas					
Limpieza de pasamanos y escalera de gato					
Limpieza integral y desinfección de pisos de los diferentes servicios de Hospitalización zona A, B y C.					
Limpieza General de fachada de paredes del frontis y todas las partes altas desempolvado, desmanchado de paredes.					
Desempolvado y limpieza de lunas, ventanas y rejas.					
Limpieza general de techos colectores de residuos					
Fumigación y desratización de ambientes que lo requieran.					
Aspirado del fondo de la piscina por las tardes, en el marco de la Directiva Sanitaria N° 001-INR/DEDRIFM-v.02. Que establece el procedimiento para el uso de la Piscina Terapéutica del INR. Limpieza de pasamanos con spray especial para acero inoxidable, aspirado del agua condensada, limpieza y secado, para ello se requerirá contar con una aspiradora de piscina, para realizar la limpieza según corresponda.					
Limpieza mensual de anaqueles e Historias Clínicas del Área de Archivo, solamente los activos, preferentemente los días sábados, domingos y feriados, previa coordinación con la Jefatura de Servicios					



Generales y la Jefatura del Área de Archivo a fin de velar por la seguridad de la documentación que integran las HH.CC.					
El mantenimiento, desinfección y limpieza de dos (02) reservorios de tanques de agua potable de 90 m3 c/u y una (01) cisterna de agua de 105m3, se llevarán a cabo en cumplimiento a la Resolución Ministerial N°449-2001-SA/DM, dos (02) veces durante la vigencia del contrato, presentando previamente la empresa su PROCEDIMIENTO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE RESERVORIOS DE AGUA , solicitándose a la Oficina de Epidemiología, opinión a la propuesta presentada, según su competencia, supervisada por la OSG, realizando la limpieza de paredes internas para eliminar todo tipo de particular que se encuentran adheridas, sin dañar las superficies, lavar con desinfectantes a base de sales de amonio cuaternario que llene la propiedad de eliminar en su totalidad todo tipo de microorganismos parasitarios que pueden poner en peligro su salud. El procedimiento del trabajo se debe realizar previa evaluación de las condiciones de seguridad, para evitar accidentes durante la ejecución del servicio. (entrega obligatoria de certificación e informe técnico detallado, firmado por ingeniero ambiental)					Semestral

OBSERVACION N°06: ACOGE SU OBSERVACION, En las páginas 47 y 48 de las bases del concurso, apartado "36. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GASFITERIA, JARDINERIA Y FUMIGACIÓN", se define la ejecución de Actividades de Limpieza en Altura / Actividades de Alto Riesgo, se adicionará lo siguiente: "En caso el contratista encontrase alguna condición insegura para realizar sus actividades, estas serán comunicadas a la Entidad, quien comunicará el levantamiento de las condiciones inseguras al contratista en el plazo máximo de 24 horas para que el contratista retome a realizar dicha actividad; de no responder la Entidad, no recaerá sanción sobre el contratista."

Servicio de desratización integral del (local institucional) con personal especializado en la materia, equipos e insumos necesarios, colocación de cebaderos en especial en zonas de vulnerabilidad, con frecuencia del tratamiento y seguimiento hasta su eliminación, emitiendo el informe técnico mensual, del procedimiento realizado según la NTS N° 133-MINSA-2017-DIGESA			Una (01) vez al mes durante la vigencia del contrato o cuando se requiera EXCEPCIONALMENTE a sola solicitud para desratizar algún servicio específico, contingencia que se debe atender por aparición e invasión de roedores hasta su eliminación (informe técnico detallado, firmado por ingeniero ambiental)
Servicio de fumigación, desinfección, nebulización integral del local Institucional con provisión de personal especializado en la materia, equipos e insumos requeridos. Presentar ficha técnica indicando el tiempo de reingreso a los ambientes donde se realizó el tratamiento			Dos (02) veces durante la vigencia del contrato o cuando se requiera EXCEPCIONALMENTE a sola solicitud para fumigar algún servicio específico, por contingencia que se debe atender por invasión de vectores hasta su eliminación. (entrega obligatoria de certificación e informe técnico detallado, firmado por ingeniero ambiental)
Limpieza de los tanques sépticos, será supervisada por la OSG. Realizado con insumos, materiales e implementos, EPP según correspondan y su disposición final, de acuerdo a la normativa vigente (Entrega obligatoria de certificación)			Dos (02) veces durante la vigencia del contrato o cuando se requiera EXCEPCIONALMENTE a sola solicitud para realizar la limpieza de los tanques sépticos, contándose con 03 tanques, ubicados en laboratorio clínico, sótano



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		servicios generales y sótano de la administración, (entrega obligatoria de certificación e informe técnico detallado, firmado por Ingeniero ambiental)
--	--	--

37. MATERIALES E IMPLEMENTOS PARA LA LIMPIEZA GENERAL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

ÍTEM	RELACIÓN DE INSUMOS	UNIDAD MEDIDA	MENSUAL
01	Cera para muebles de madera de 360 ml.	Frascos	03
02	REMOVEDOR LASER para tratado de piso vinil previo a la aplicación de POLIMERO.	70 galones al inicio de contrato	10 (Cada 3 meses)
03	POLIMERO URETANO ADHESIVO PARA PISO VINIL, importado o nacional biodegradable antideslizante y resistente a/ alto tránsito	70 galones al inicio de contrato	10 (Cada 3 meses)
04	Cera blanca acrílica al agua antideslizante para ambientes internos en general	Bidones	03
05	CERA NEUTRAL concentrado para mantenimiento de piso vinil tratado con POLIMEROS. (El producto es antideslizante reduce el riesgo y peligro de caída y resbalones).	Galón	05
06	Cera en pasta roja (el producto debe de reducir el riesgo y los peligros de caídas, resbalones, tropiezos)	Galón	02
07	Cera en pasta negra (el producto debe reducir el riesgo y los peligros de caídas, resbalones, tropiezos)	Galón	02
08	Insecticida para zancudo y hormigas en spray (360ml)	Frasco	02
09	REMOVEDOR concentrado desincrustante, limpia, desinfecta, desodoriza W.C. Urinarios, lavatorios, lavaderos y artefactos con acumulación de óxido y sarro.	Galón	05
10	Pastillas desodorantes para SS.HH	Unidad	50
11	Pastillas desinfectantes purificador p/tanque WC 45 g.	Unidad	50
12	Lejía concentrada al 7.5 % limpieza y desinfección, de ambientes en los EEES y ESMA.	Bidón	08
13	Detergente Industrial	Kilos	80
14	Abrillantador para accesorios y mobiliario de acero inoxidable	Frasco/	02
15	Perfumador de ambiente spray aroma limón, fresa, tutifrutí o lavanda	Frasco/	12
16	Desinfectante concentrado AMONIO CUATERNARIO, esencia de 5ta generación inactivador de fluidos de superficies de áreas críticas.	Galón	2
17	Desinfectante concentrado AMONIO CUATERNARIO, esencia de 4ta generación para limpieza de superficies de áreas semicríticas.	Galón	4





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18	Peróxido de hidrogeno desinfectante concentrado transparente e incoloro, bactericida y virucida, en envase de plástico, con ingrediente activo, para uso en ambientes denominados críticos.	Frasco dilutor con accesorio completo.	08
19	Alcohol industrial al 70% para limpieza de superficies y mobiliario	Galón	20
20	Desodorante ambientador	Bidón	08
21	Silicona Spray 360 ml para superficies de cuero, plásticos y maderas.	Frasco	07
22	Silicona líquida para cuero	Galón	01
23	Silicona acrílica 300 ml. Con dispensador	frasco	06
24	Humus de lombriz para planta	Kilo	50
25	Urea	Kilo	15
26	Vitaminas para plantas	Kilo	10
27	Insecticida para plantas	Litro	01
28	Gasolina para máquina podadora – moto guadaña.	Galón	05 (Cada 3 meses)
29	Aceite de 2 tiempos para máquina podadora – moto guadaña	cojin	04
30	Insecticida con composición química de cipermetrina y aditivo para fumigación, entrega a la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales sola solicitud según programación.	Litros	10
31	Ampollas de gel mata cucarachas tamaño grande con aplicador	Unidad	10
32	Producto granulado matarratas y pericotes con características anticoagulantes	Kilo	02
33	Producto matarratas en cubos, ratones y pericotes con características anticoagulantes	Kilo	01

SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO PARA DISPENSADORES

Nota: Previo a la entrega será coordinado la calidad con la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales

34	JABÓN LIQUIDO, GLUCONATO DE CLORHEXIDINA, al 2% X 1L para uso del personal asistencial de zona semicrítica (Star de enfermería, UCIN y Recuperación)	Frasco	100
35	JABÓN LIQUIDO ANTIBACTERIAL, para lavado de manos X 1L.	Unidad	150
36	ALCOHOL GEL X 1L al 70% presentación en caja para dispensadores	Unidad	80
37	ALCOHOL MEDICINAL X 1L al 70%, presentación frasco con atomizador	Unidad	10
38	PAPEL TOALLA INTERFOLIADO de 24.5 x 21 cm x150 hojas	Unidad	1200
39	PAPEL TOALLA, (gramaje 35 – 40, largo 175 metros, resistente, absorbente y rendidor, para dispensadoras.	Unidad	800
40	PAPEL HIGIENICO (jumbo 200M x unid., Medidas de rollo: Alto 9.5 cm, resistente)	Unidad	200





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SUMINISTRO DE DISPENSADORES

Nota: Previo a la entrega será coordinado la calidad con la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales

41	Dispensador, para jabón líquido al 2% X 1 Litro, (durante la vigencia del contrato será reemplazado por deterioro)	Unidad	30 (al inicio del contrato)
42	Dispensador para ALCOHOL GEL X 1 L (durante la vigencia del contrato será reemplazado por deterioro)	Unidad	30 (Al inicio del contrato)
43	Dispensador para PAPEL TOALLA X 305 mt, (durante la vigencia del contrato será reemplazado por deterioro)	Unidad	30 (Al inicio del contrato)
44	Dispensador para PAPEL HIGIÉNICO X 550 mt., (durante la vigencia del contrato será reemplazado por deterioro)	Unidad	30 (Al inicio del contrato)
45	Dispensador para PAPEL TOALLA INTERFOLIADO de 24.5 X 21cm x 150 hojas, (Durante la vigencia del contrato será Reemplazar por deterioro).	unidad	30 (Al inicio del contrato)

RELACION DE EQUIPOS REQUERIDO PARA EJECUTAR EL SERVICIO

La empresa empleará maquinaria y equipos de su propiedad para uso exclusivo del servicio tales como: lustradoras, aspiradoras, escaleras e implementos de limpieza, jardinería, fumigación y otros para la ejecución del servicio.

ITEM	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CANTIDAD	MARCA	FRECUENCIA
01	Máquina fumigadora de mochila de 15 litros de capacidad a motor y gasolina importada y NUEVA "no repotenciada" que por su y desgaste natural de uso y tiempo de vida, no garantiza su operatividad al 100% ocasionaría retraso e incumplimiento en la ejecución del servicio, pérdida de tiempo de días en su mantenimiento correctivo, mayor tiempo y malestar del personal asistencial y pacientes hospitalizados por mayor tiempo de exposición fuera de sus habitaciones.	01	Indicar	permanente
02	Máquina nebulizadora importada potente generador de niebla en frío, con capacidad de 4 a 5 litros, con motor de 1, 400 a 500w, 220v-60hz, exclusivamente para desinfección de <u>AREAS CRITICAS</u> que funcione a motor de tecnología moderna e importada y (NUEVA) año 2022 (como mínimo) "no repotenciada" que por su desgaste natural de uso y tiempo de vida, no garantiza su operatividad al 100% ocasionaría retraso e incumplimiento en la ejecución del servicio, pérdida de tiempo y días en su mantenimiento correctivo y malestar en el personal asistencia y pacientes críticos.	01	indicar	permanente
03	Máquinas Standar lustradoras – lavadoras industriales de tecnología importada y (NUEVA) de 20" con su respectivo implemento de lavar y lustrar (PAD) nuevo "no repotenciada" que por su desgaste natural de uso y tiempo de vida, no garantiza su operatividad al 100% ocasionaría retraso e incumplimiento en la ejecución del servicio, pérdida de tiempo y días en su mantenimiento correctivo.	10	Indicar	Permanente
04	Máquinas Standar lustradoras – lavadoras industriales de tecnología importada y (NUEVA) de 18" con su respectivo implemento de lavar y lustrar (PAD) nuevo "no repotenciada" que por su desgaste natural de uso y tiempo de vida, no	08	Indicar	Permanente





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	garantiza su operatividad al 100% ocasionaría retraso e incumplimiento en la ejecución del servicio, pérdida de tiempo y días en su mantenimiento correctivo			
05	Maquinas lustradora NUEVAS año 2020 de ALTA VELOCIDAD de 20" (1600 a 2000 rpm) con motor de 1.5 HP con respectivo PAD, cable y demás accesorios para lustrado de piso tratado con POLIMEROS	03	Indicar	Permanente
06	Repuestos de Pads de cerda de puerco para máquina lustradora de alta presión de 20" de (1600 a 2000 rpm) con motor de 1.5 HP	03	Indicar	Permanente
07	Repuestos nuevos de Pads de cerda de puerco para máquina lustradora estándar de 20"	10	Indicar	Permanente
08	Repuestos nuevos de Pads de cerda de puerco para máquina lustradora estándar de 18"	06	Indicar	Permanente
09	Aspiradoras industriales nueva con filtro para polvo / agua de 10 galones de capacidad.	03	Indicar	permanente
10	Aspiradora domestica nueva de 08 galones de capacidad, para el lavado y desinfección de recipientes y contenedores de plástico en el depósito central de residuos sólidos.	02	Indicar	Permanente
11	Aspiradora para piscina, recargable, con cargador de batería (100-240B-50-60HZ-400mA)	01	Indicar	Permanente
12	Balanza Electrónica de 100kg., plataforma de 41 x 51cm aprox. con batería recargable, Ac 220V-50/60HZ, con soporte vertical, que funcione a corriente y batería, presentación de Certificado de Calibración	01	Indicar	Permanente
13	Recipientes de plástico importado y/o nacional de 120 litros de capacidad, con 02 llantas posteriores, con tapa hermética, de color rojo y 2 de color verde, con logo universal para residuos 2 (comunes y peligrosos), para colección y traslado desde el área de hospitalización hasta el depósito central.	04	Indicar	Permanente.
14	Recipientes plásticos con tapa hermética, de pedal, de 80 litros color rojo con logo universal para residuos biocontaminados (descarte EPP)	05	Indicar	Permanente
15	Papeleras de plástico con tapa hermética, de pedal, de 30 litros, color rojo con logo universal para residuos Biocontaminados (ambientes asistenciales)	35	Indicar	Permanente
16	Papeleras de plástico medianas con tapa vaivén de color azul con logo universal, para residuos comunes, para las áreas asistenciales de 25 a 30 litros aproximadamente.	30	Indicar	Permanente
17	Papeleras de plástico medianas tipo pedal de color amarillo con logo universal para residuos especiales para las áreas de Hospitalización de 30 litros aproximadamente.	05	Indicar	Permanente
18	Carros porta materiales con garruchas y bolsa de vinilo. (Importados y nuevos), de doble bolsa para los diferentes servicios (con ganchos para colocar los soportes de mopas).	25	Indicar	Permanente

RELACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA JARDINERIA

19	Moto guadañas cortadoras de césped a motor de 1.8 HP hilos nylon y cuchilla respectivamente c/u de uso continuo hasta 4 horas (nuevo) con 30 metros de nylon	02	Indicar	Permanente
20	Tijeras de podar de 8" de mano nuevo	03	Indicar	Permanente
21	Tijeras de podar a dos manos con mango extensible nuevo.	03	Indicar	Permanente
22	Lampa recta y tipo cuchara 1 c/u nuevo.	03	Indicar	Permanente
23	Rastrillo de metal completo nuevo.	03	Indicar	Permanente



24	Escoba metálica completo de 20 dientes, nuevo.	03	Indicar	Permanente
25	Zapa pico, nuevo.	03	Indicar	Permanente
26	Carretilla tipo Bugui, nuevo.	03	Indicar	Permanente
27	Hoz guadaña N° 5	03	Indicar	permanente
28	Herramienta "Lima" tamaño mediano cuadrada.	03	Indicar	permanente
29	Mangueras de jete de ¾ resistente a la exposición solar. Para riego de jardín de 50 mts.	04	Indicar	Permanente
30	Mangueras de jete de ¾ resistente a la exposición solar para riego de jardín de 20 mts.	04	Indicar	Permanente
31	Escalera tipo tijera de 10 pasos de aluminio nuevo.	01	Indicar	Permanente
32	Escalera tijera de 03 pasos tipo tijera de aluminio, peldaños antideslizantes, refuerzos de acero en riel anterior y posterior, zapatas antideslizantes, base superior de aluminio tipo bisagra	04	Indicar	Permanente
33	Escalera tipo tijera de 06 pasos de aluminio nuevo.	04	Indicar	Permanente

OBSERVACION N°08: ACOGE PARCIALMENTE SU OBSERVACION, al respecto la implementación de los EPP al personal de limpieza, es de responsabilidad del Contratista y la Entidad ha detallado los EPP de uso más frecuente y necesario para el desarrollo de las labores del personal de limpieza; sin embargo, a efectos de que quede claramente detallado lo establecido en la Ley 29783, la cual precisa que el empleador es el principal responsable de garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores en relación a la vestimenta; en la etapa de integración de bases se adicionara este párrafo "CASCOS DE SEGURIDAD CON BARBIQUEJO Y ARNES DE SEGURIDAD CON LINEA DE VIDA sea congruente a la cantidad de escaleras solicitadas.

RELACION DE HERRAMIENTAS REQUERIDO PARA GASFITERÍA

34	Juego de desarmadores (estrella y planos de 5 piezas a más)	02	Indicar	Permanente.
35	Juegos de 8 llaves hexagonales. Se presentan en soporte de plástico con las llaves ordenadas por medida. Estilo libro de: 1.5; 2; 2.5; 3; 4; 5; 5.5 y 6 mm	02	Indicar	Permanente.
36	Lubricante Multiusos WD-40 5.5 onzas en frasco	05	Indicar	Permanente.
37	Sierras de repuesto Stanley, para marco de sierra	10	Indicar	Permanente.
38	Cuchilla de buena calidad (con repuestos)	04	Indicar	Permanente.
39	Pares de guantes industrial de jete tamaño corto N° 12, entrega mensual	02	Indicar	Permanente
40	Desatascadora para inodoros – espiral de cable helicoidal	01	Indicar	Permanente
41	Llave Stillson para caños 12"	01	Indicar	Permanente
42	Llave francesa N° 12"	01	Indicar	Permanente
43	Hojas de sierra bimetálica 12"	20	indicar	Permanente
44	Juego de 11 brocas para metal y concreto de estuche: metal: 1/16"; 5/64"; 3/32; 7/64"; 1/8"; 3/16"; 1/4"	01	indicar	Permanente
45	Pistola con aplicador de silicona reforzada	01	indicar	Permanente
46	Aerosol multiusos 11oz	05	indicar	Permanente



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

ITEM	RELACION DE IMPLEMENTOS	UNIDAD MEDIDA	SUMINISTRO INICIAL	SUMINISTRO MENSUAL	SUMINISTRO TRIMESTRAL	SUMINISTRO SEMESTRAL
01	Balde plástico de 15 litros, color rojo	Unidad	20	-	-	10
02	Balde plástico 15 litros, color azul	Unidad	20	-	-	10
03	Desatorador estándar.	Unidad	10	-	-	05
04	Escobilla de acero para limpieza de escaleras y estructura de metal.	Unidad	03	-	-	03
05	Escoba de nylon estándar color negro	Unidad	50	-	-	20
06	Escobilla de mano	Unidad	10	-	-	10
07	Escobillón estándar de techo tipo erizo con acople.	Unidad	05	-	-	-
08	Guantes cortos, de jebe, color negro N° 9,	Par	50	50	-	-
09	Guantes de jebe, color negro hasta el codo (depósito central residuos sólidos).	Par	03	-	-	03
10	Guantes cortos para jardinero cubierto de látex, puño tejido, alta resistencia y aislamiento térmico.	par	06	-	06	-
11	Guantes cortos de jebe color amarillo.	Par	50	50	-	-
12	Guantes cortos de jebe color verde.	Par	50	50	-	-
13	Guantes de látex nitrilo descartables caja por 100 unidades.	Caja	15	15	-	-
14	Paños importado o Nacional con microfibras absorbentes de polyester y algodón que no deja pelusas de 40 X 40 cm. 50 unidades por color (amarillo, rojo, verde y azul)	Unidad	200	-	200	-
15	Respiradores estándar elastoméricos semimáscara con sus respectivos filtros y 02 de repuesto para cada uno, para manejo de residuos tóxicos en el servicio de Biomecánica y Depósito central de residuos de buena calidad.	Unidad	06	-	06	-
16	Mascarilla de protección respiratoria (FFP2- N-95 o equivalente, para áreas críticas, uso obligatorio en, Centro Quirúrgico, UCIN, Recuperación, pacientes aislados, Central de Esterilización) caja x 20 unidades de buena calidad.	caja	05	05	-	-
17	Mascarilla moldeada de bozal con una cinta elástica descartable resistente a los fluidos con una eficacia de filtración bacteriana > 96%. Para áreas semicríticas (caja de 50 unidades c/u). de buena calidad	caja	06	06	-	-
18	Mandil descartable manga larga para áreas críticas de buena calidad.	Unidad	100	100	-	-
19	Gorro descartable para áreas críticas caja x 100 unidades de buena calidad.	Caja	01	01	-	-





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

20	Cubre calzado descartable para áreas críticas, caja x 100 unidades de buena calidad.	Caja	01	01	-	-
21	Lentes de seguridad (Covid-19).	Unidad	60	-	60	-
22	Jaladores de agua de buena calidad.	Unidad	10	-	-	-
23	Mopas de piso color azul con accesorio completo de 60 cm nuevo.	Unidad	06	-	05	-
24	Mopas Dum de piso de 60 cm. color azul con accesorio completo.	Unidad	05	-	05	-
25	Mopas Dum de piso de 60 cm. color verde con accesorio completo.	Unidad	05	-	05	-
26	Mopas Dum de piso de 60 cm. color rojo con accesorio completo.	Unidad	05	-	05	-
27	Mopas Dum de piso de 40 cm. color azul con accesorio completo.	Unidad	05	-	05	-
28	Mopas Dum de piso de 40 cm. color verde con accesorio completo.	Unidad	05	-	05	-
29	Mopas Dum de piso de 40 cm. color rojo con accesorio completo.	Unidad	05	-	05	-
30	Mopas para limpieza de fachadas, con acople de 3 metros.	Unidad	3	-	3	-
31	Pulverizador manual nuevo de plástico con accesorio completo.	Unidad	100	-	50	-
32	Recogedores estándar de plástico nuevos.	Unidad	50	-	20	-
33	Trapeador nuevo completo con base y cabo de aluminio color rojo mejor calidad, N° 25.	Unidad	30	-	20	-
34	Trapeador nuevo completo con base y cabo de aluminio color azul mejor calidad, N° 25.	Unidad	30	-	20	-
35	Mechones blancos (REPUESTO) para trapeador de buena calidad	Unidad	40	40	-	-
36	Espátulas grandes y nuevas	Unidad	10	-	-	05
37	Esponjas verdes	Unidad	70	70	-	-
38	Trapo Industrial	Kilo	30	30	-	-
39	Paño de limpieza industrial lavable y descartable IMPORTADO y/o NACIONAL de gran absorción, alta resistencia estando seco o mojado y durabilidad, para la limpieza pesada y difícil de las superficies cortantes y rugosas con mayor capacidad de absorción y resistencia a los solventes y detergentes, baja liberación de pelusa, no guarda malos olores, son reutilizables y lavables varias veces hasta su disposición final.	Rollo	06	06	-	-
40	Bolsas de plástico de 140 litros de capacidad color negro de 3 micras.	Unidad	3,000	3,000	-	-
41	Bolsas de plástico de 25 litros color rojo 20 x 30, rotulado con logo universal para los tachos de residuos biocontaminados.	Unidad	7,000	7,000	-	-
42	Bolsas de plástico de 25 Lt. color negro 20 x 30.	Unidad	12,000	12,000	-	-
43	Bolsas de plástico color rojo de 140 Lt rotulado con logo universal de 50.8 micras (primario) NTS-N°096-MINSA/DIGESAV, para el recojo de ropa contaminada.	Unidad	3,000	3,000	-	-





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

44	Bolsas de plástico color amarillo de 20 x 30lt.	Unidad	300	-	-	300
45	Recipientes rígidos de plástico resistente al traspaso de residuo PUNZOCORTANTE color rojo de 11 LITROS de capacidad, con tapa rosca debidamente rotulado con el símbolo universal de Residuos Biocontaminados para áreas críticas	Unidad	50	-	50	-
46	Rejilla para urinarios, alfombrilla, ambientador ecológico, en forma de escudo	Unidad	100	50	-	-
47	Hlsopos para W.C. con base de plástico.	Unidad	10	-	-	10
48	Champú para alfombras	Galón	6	-	-	6
49	Señalizadores reflectantes de pisos mojados (Importados o Nacionales y nuevos).	Unidad	10	-	-	-
50	STIKER con logo universal para residuo común de 25 x 15 cm.	Unidad	100	-	-	100
51	STIKER (resistente a la humedad) con logo universal para residuos común de 50 x 30 cm. Para contenedores.	Unidad	100	-	-	100
52	STIKER (resistente a la humedad) con logo universal para residuos biocontaminados de 25 x 15 cm.	Unidad	100	-	-	100
53	STIKER (resistente a la humedad) con logo universal para residuos biocontaminados de 50 x 30 cm.	Unidad	100	-	-	100
54	STIKER (resistente a la humedad) con logo universal para residuo especial de 25 x 15 cm.	Unidad	20	-	-	10
55	STIKER (resistente a la humedad) con logo universal para residuo especial de 50 x 30 cm.	Unidad	10	-	-	05
56	Recipientes para residuos sólidos de 25 litros con tapas válvula para residuos comunes	Unidad	30	-	-	-
57	Recipientes para residuos sólidos de 30 litros con pedal color rojo para residuos biocontaminados	Unidad	20	-	-	-
58	Recipientes para residuos sólidos de 25 litros color amarillo con pedal para residuos especiales	Unidad	05	-	-	-
59	Contenedores de plástico con tapa y ruedas de 1,100 litros de color rojo para residuos biocantaminados	Unidad	04	-	-	-
60	Contenedores de plástico con tapa y ruedas de 1,100 litros de color verde para residuos comunes	Unidad	04	-	-	-
61	Carro./ Coche De Carga Plegable 400kg	Unidad	01	-	-	-

Los postores deben presentar obligatoriamente la relación de materiales, insumos e implementos indicando en su ficha técnica, la marca y el componente activo de algunos productos que son utilizados en la prestación el servicio.





"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

38. LOS PLAZOS DE ENTREGA DE PRODUCTOS:

La primera entrega de materiales, insumos, máquinas, equipos y demás implementos de limpieza, fumigación y jardinería solicitados en los términos de referencia, deberá ser entregado en la cantidad total, hasta la fecha del 1er día del inicio de la prestación de sus servicios y lo que corresponde mensual, trimestral y semestralmente de igual manera, hasta la misma fecha de inicio del contrato, quedando presente si fuera sábado, domingo o feriado, su recepción será el siguiente día hábil, con la respectiva Guía de Remisión, especificando marca, tipo y cantidad, deben presentarse en envases sellados, etiquetados, con número de registro industrial y registro sanitario de los que corresponda, la entrega será verificado por el Jefe del Equipo de Servicios Complementarios y/o la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales. Las vestimentas del personal deberán ser ingresadas al inicio del contrato y la segunda prenda al inicio del séptimo mes. Su incumplimiento de entrega en la fecha determinada, será sancionado pecuniariamente como otras penalidades por cada día de retraso de su facturación mensual.

39. OTRAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO DISTINTAS A LO PRESCRITO EN EL ART. 162 DEL RLCE QUE SERA DEDUCIDO DE LA FACTURACION MENSUAL SIEMPRE Y CUANDO SEAN OBJETIVAS, RAZONABLES, CONGRUENTES Y PROPORCIONALES CON EL OBJETO DE LA CONTRATACION.

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES

CONCEPTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES	MULTAS S/.	CRITERIO DE APLICACIÓN
Por mala presentación, uniforme sucio e incompleto, zapatos deteriorados (no zapatillas).	200.00 por día, por falta de cada operario	Se acreditará con Acta e informe de supervisión de la OSG
Por indisciplina (faltamiento de palabra o echo) retiro inmediato del responsable	200.00 Al encontrar la falta, por cada operario	Se acreditará con acta e informe de supervisión de la OSG
Por incurrir en falta contra la moral y buenas costumbres	300.00 Al encontrar la falta, por cada operario	Se acreditará con Acta e informe de supervisión de la OSG
Por abandono del puesto de trabajo sin autorización	200.00 Al encontrar la falta, por cada operario	Se acreditará con acta e informe de supervisión de la OSG
Por dormir durante las horas de servicio	300.00 Al encontrar la falta, por cada operario	Se acreditará con acta e informes de supervisión de la OSG
Por cada supervisor y operario que no cuente con carnet de sanidad, vacuna contra hepatitis B y antitetánica, COVID-19	300.00 Por día, por cada operario	Se acreditará con acta e informe de supervisión de la OSG
Por cada supervisor u operario que no porte su carnet de identificación de la Empresa	200.00 Por día, por cada operario	Se acredita con informe y acta de supervisión de la OSG
Por ingresar al depósito central de Residuos Sólidos sin los elementos de protección personal (mascarilla, guantes de color correspondiente, botas, mandil descartable, respirador N 95, etc.).	300.00 Al encontrar la falta, por cada operario	Se acredita con informe y/o acta de supervisión de la OSG, oficina de epidemiología
Por realizar el mal manejo de residuos sólidos peligrosos entre ellos del coronavirus COVID-19, comunes y especiales.	300.00 Al encontrar la falta, por cada operario	Se acredita con informe y/o acta de supervisión de la OSG, oficina de epidemiología





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Por negarse el supervisor residente a refrendar el acta de incumplimiento de la empresa	300.00 Al momento de la falta	Presentación de informe y acta sin firma del supervisor.
Cambiar o rotar externamente operarios sin previo aviso y comunicación escrita a la Oficina de Servicios Generales.	300.00 Al encontrar la falta	Se acredita con informe y/o actas de supervisión de la OSG
Sanción por cada día de <u>retraso</u> , pasada la fecha de entrega de fecha de inicio del contrato, por no hacer entrega los materiales e implementos de limpieza mensual, trimestral y semestral con su respectiva Guía de Remisión, en todo caso, se le descontará en su facturación mensual el valor total de los productos no entregados con que ganó la buena pro.	400.00 Por día calendario	Se acredita con acta e informe de supervisión de la OSG
Sanción por incumplimiento de la <u>entrega total de materiales</u> e implementos mensual, trimestral y semestral, hasta la fecha de la entrega total.	400.00 Por día calendario	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Sanción por no realizar la supervisión externa inopinada de la prestación del servicio dos (02) veces a la semana respectivamente.	200.00 Por día calendario	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por no contar los operarios de limpieza con los insumos completos, en sus respectivos coches, al momento de realizar la limpieza en las diferentes unidades orgánicas, según normativa.	200.00 Al encontrar la falta, por cada operario	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por no presentar tarjeta de vacunación (04 dosis) contra Coronavirus COVID-19 del personal de supervisores, operarios de limpieza, operarios de jardinería y gasfitería.	300.00 Al encontrar la falta, por cada operario	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por no presentación de Fichas de registro de exámenes médicos, de cada uno de los supervisores, operarios de limpieza, jardinería y gasfitería, dichos registros deberán contener la información establecida en los formatos aprobados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	300.00 al encontrar la falta, por cada operario	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por no dotar el uniforme completo, zapatos de suela antideslizante, botas de jébe, mascarillas, protector facial y otros implementos de seguridad personal.	300.00 al encontrar la falta, por cada operario	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por no asignar la maquinaria y herramientas requeridos en los TDR y por no mantener en buen estado de funcionamiento las lustradoras, aspiradoras, cortadora de césped, fumigadora con mochila a motor y pulverizadora.	300.00 Al encontrar la falta, por cada día	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por no dotar al personal asignado al INR el carné de identificación de la Empresa.	200.00 Al encontrar la falta, por cada operario	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por deficiencia comprobada en la limpieza de las diferentes áreas o servicios del Instituto (techos, paredes, mobiliario, puertas, ventanas, pisos, recipientes, contenedores, depósito central, etc.)	300.00 Al encontrar la falta, por cada día	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG, oficina de epidemiología





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Por deterioro del piso vinil de los pasadizos a consecuencia del mal tratamiento y mantenimiento con POLIMEROS y/o el material sea de mala calidad, su reposición e instalación del piso vinil correrá por cuenta de la empresa.	300.00 Al encontrar la falta, por cada día	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por cada día de atraso en el pago de remuneración mensual, desde el 5to día de cada mes, gratificaciones, CTS y otros beneficios del personal destacado al INR.	300.00 Al encontrar la falta, por cada día	Se acredita con Informes y/o actas de supervisión de la OSG, presentación de última boleta de pago
Por no presentarse el Director Técnico ante la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales, los días lunes o martes de la tercera semana de cada mes, de 08.00am a 15.00pm y absolver observaciones y consultas técnicas que se presenten en el desarrollo de las actividades de limpieza y procesos de desinfección en áreas comunes, semicríticas y críticas.	150.00 Al encontrar la falta, por cada día	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por incumplimiento en la capacitación programada, del personal de supervisores, operarios de limpieza, jardinería y gasfitería y la no entrega del certificado.	300.00 Al encontrar la falta, por cada día	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG, presentación de registro de asistencia
Por mal uso y procedimiento inadecuado de limpieza y desinfección, insumos, materiales de parte de los operarios	300.00 Al encontrar la falta, por cada operario	Se acredita con Informes y/o actas de supervisión de la OSG, oficina de epidemiología
Por no reemplazar pasado las 2 horas de tolerancia, al personal; operario de supervisores, limpieza, jardinería y gasfitería, en caso de inasistencia intempestiva con el perfil requerido.	300.00 Al encontrar la falta	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por no cumplir con el manteniendo programado para la limpieza y desinfección de los 03 tanques de agua de 90 m3 c/u y 01 cisterna de agua de 105m3.	300.00 Al encontrar la falta, por cada día	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por no asignar personal técnico especializado, con indumentaria y EPP, para la fumigación y desratización del INR.	300.00 Al encontrar la falta	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por no entregar el control de asistencia diaria del personal, a las 08.30 am en secretaría de la Oficina de Servicios Generales.	200.00 Al encontrar la falta, por cada día	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por no entregar los EPP a los operarios, para el desarrollo de sus funciones, según corresponda	200.00 Al encontrar la falta, por cada día	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por no usar los EPP, operarios, supervisor, jardinero, gasfitero, según normativa	200.00 Al encontrar la falta, por cada operario	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Puesto no cubierto, se considera no cubierto, después de dos (02) horas de iniciado el turno	200.00 Al encontrar la falta, por cada operario	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG
Por no asistir una vez al mes a la institución el personal autorizado para realizar la desratización	200.00 Al encontrar la falta, por cada día	Se acredita con Informes y/o actas de supervisión de la OSG





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Integral en el INR y por no presentar el informe correspondiente.		
Por no asignar la cantidad total de equipos de telefonía móvil y por corte del servicio por falta de pago	200.00 Al encontrar la falta, por cada día	Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSG

El presente cuadro de sanción de faltas está sujeto al Artículo 163° del RCE, será sustentado por la Oficina de Servicios Generales mediante la suscripción del "ACTA DE INCUMPLIMIENTO" que será refrendado por el supervisor residente, el Jefe de Oficina y Jefe de Servicios Complementarios de Servicios Generales del INR, o quien haga las veces. La entidad mediante la Oficina de Logística comunicará a la empresa por escrito de la penalidad que le será impuesto, por incurrir en incumplimiento según la tabla de penalidad de su facturación mensual. Así mismo, se le exigirá la subsanación y/o levantamiento de la falta en el término de dos días, con el implícito propósito de cumplir correctamente los términos de referencia del contrato.

40. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento y Directiva N°005-2019-OSCE/CD, se determina que el número máximo de consorciados es de dos (02).

41. REAJUSTE DE PAGO:

Por variación en la remuneración del sueldo mínimo vital que el Gobierno Central decreta, debidamente publicado en el Diario Oficial El Peruano, el proveedor podrá solicitar a la institución el reajuste en sus pagos, conforme a lo establece la Ley de contrataciones del Estado.

42. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

42.1 CONFIDENCIALIDAD

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

42.2 CLAUSULA ANTICORRUPCION.

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 248-A del Reglamento de la Ley N° 30335, 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 de acuerdo a lo que refiere el artículo 248-A. Además, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El CONTRATISTA se compromete a observar y cumplir con el Sistema de Integridad del INR





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

que contiene la Política Antisoborno y Anticorrupción del Plan Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción.

42.3 RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS.

El contratista asumirá el compromiso de reconocer y responsabilizarse por cualquier defecto o vicio oculto detectado en la prestación del servicio.

43. RESPONSABILIDADES

El Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores Amistad Perú – Japón" no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley le corresponda a la empresa de limpieza con relación a su personal y/o terceros, originado durante la ejecución del presente Contrato.

Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores Amistad Perú – Japón" y, la EMPRESA es responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, asignación familiar, compensaciones por tiempo de servicios, gratificaciones, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle, lo cual deberá demostrar mediante la presentación del documento de abono de remuneraciones (cargo) en cuenta individual al banco de su elección y boletas de pago.

El Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores Amistad Perú – Japón" podrá reportar cualquier incumplimiento laboral, de la empresa con sus trabajadores, ante el Ministerio de Trabajo.

44. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en forma mensual, previa conformidad de la Oficina de Servicios Generales, asimismo, el contratista presentará a la oficina de logística la siguiente documentación:

➤ **Pago del primer mes de servicio.**

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

- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

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

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

- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- ✓ Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de la planilla de aportes provisionales cancelado del mes anterior.
- ✓ Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Acreditar la conformidad de entrega mensual de materiales e implementos con guía de remisión, refrendada por la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales Jefe de Equipo de Servicios Complementarios y Supervisor de turno del CONTRATISTA.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

➤ **Pago del último mes de servicio.**

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

45. DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE POR EL GANADOR DE LA BUENA PRO ANTES DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

La Empresa ganadora de la buena pro, presentará toda la documentación solicitada a la Oficina de Logística en dos (02) juegos cada uno en su respectivo file, caso contrario no será posible la suscripción del contrato.

La Oficina de Servicios Generales brindará conformidad a la siguiente documentación presentada por el postor:

REQUISITOS PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

- ✓ Presentar la relación, distribución detallada, indicando nombre y apellido del personal que prestará el servicio de limpieza, así como los nombres y apellidos del Representante Legal, Director Técnico, Supervisores.
- ✓ Copia DNI.
- ✓ Copia de carnet de identificación de la empresa
- ✓ Copia de autorización de funcionamiento de la Municipalidad de su jurisdicción en Lima Metropolitana y el Callao
- ✓ Presentar declaración jurada de estudios alcanzados, de los supervisores, operarios de limpieza, jardineros, gasfitero se acreditará en la suscripción de contrato
- ✓ Declaración jurada de domicilio de los supervisores, Director Técnico, operarios de limpieza, jardineros, gasfitería y que residan solamente en Lima Metropolitana y provincia Constitucional del Callao.
- ✓ Copia legible de antecedentes penales y policiales vigentes de los supervisores, operarios de limpieza, jardineros y gasfitería (certificado o certificado según sea el caso).
- ✓ Copia legible de carné de vacunación de los supervisores, operarios de limpieza, jardinería y gasfitería a fin de verificar la aplicación de las tres (03) dosis, contra Tétanos y hepatitis B, (R.M. N° 372-2011-MINSA y R.M N°1295-2018/MINSA).
- ✓ Copia legible de certificado o constancia de examen médico de BK-TBC y carné de sanidad de los supervisores, operarios de limpieza, jardinería y gasfitería (R. M. N° 372-2011-MINSA, R.M N° 1295-2018/MINSA).
- ✓ Copia legible de carné de vacunación de los supervisores, operarios de limpieza, jardinería y gasfitería de las cuatro (04) dosis contra el coronavirus COVID-19 – Decreto de Urgencia N° 056-2021, Decreto Supremo N° 041-2022-PCM.
- ✓ Copia legible del contrato suscrito de la prestación de su servicio por el funcionario (Administrador) de la entidad de atención de salud, donde puedan certificar que se desempeñó como SUPERVISOR, para su VERIFICACIÓN POSTERIOR.
- ✓ La empresa debe presentar antes de la suscripción del contrato, copia de certificado o constancia de capacitación de cinco (05) operarios en trabajos de limpieza de altura, otorgada por entidades públicas y privadas incluyendo su representación a fin de acreditar el entrenamiento en técnicas de seguridad de altura, para trabajos de limpieza de fachadas y lunas de edificios, en previsión de accidentes y garantizar el buen manejo de equipos de seguridad de altura (correas, arnés, cascos, anteojos, sogas, armado de estructura de andamios de fierro fijos, andamios colgantes y escaleras telescópicas de metal), mínimo de veinte (20) horas lectivas y una antigüedad máxima de un (1) año.





PERÚ

Ministerio
de Salud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Copia legible de certificado o constancia de capacitación del supervisor y cinco (5) operarios de limpieza, otorgada por entidades públicas y privadas en procedimientos, tratamiento y mantenimiento de piso vinil de alto tránsito, de aplicación de **POLIMEROS** e inclusive el ganador de la buena pro, podrá emitir el Certificado o Constancia refrendado por el profesional (**DIRECTOR TECNICO** y el **GERENTE GENERAL**) de su representada, con (50) horas lectivas y vigencia máxima de dos (02) años.
- ✓ Copia legible del PDT Planilla Electrónica-PLAME, de su vínculo laboral de los últimos seis (6) meses, del Director Técnico, Supervisores, Jardineros y Gasfitero, a fin de evitar observaciones del Órgano de Control Interno (OCI), reclamos del personal y verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte el CONTRATISTA, según lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR.
- ✓ Presentar Certificado o Constancia de dos (2) años de experiencia laboral, como operario en LIMPIEZA HOSPITALARIA otorgada por entidades públicas y privadas de atención de salud y similares en Instituciones de atención médica, hospitales, Clínicas, centros de salud, hospitales de las FF.AA y FF. PP, inclusive podrá emitir y refrendar el Certificado o Constancia de experiencia, el profesional (**DIRECTOR TECNICO** y el **GERENTE GENERAL**) de su representada, serán presentados en original para el perfeccionamiento del contrato, adjuntando como referencia copia de su contrato suscrito con la entidad de atención de salud, donde prestó sus servicios, para su VERIFICACION POSTERIOR.
- ✓ Presentar referente al gasfitero, copia legible de Certificado o Constancia de experiencia de dos (2) años en mantenimiento de instalaciones sanitarias, otorgada por entidades públicas y privadas incluyendo las FF.AA y FF.PP e inclusive de tener dependencia con el postor ganador de la buena pro, podrá emitir el Certificado o Constancia de experiencia en la especialidad, refrendado por el profesional (**DIRECTOR TECNICO** y su **GERENTE GENERAL**) de su representada, obligándose a presentarlo en copia simple y legible antes de la firma del contrato.
- ✓ Referente al gasfitero deberá presentar copia legible de certificado o constancia de cursos de capacitación en el servicio de mantenimiento de instalaciones sanitarias y/o gasfitería, entre ellos (WC, tanque de VVC, lavaderos, lavatorios, duchas, red de agua caliente, fría y desagüe.), otorgada por entidad autorizada por el Ministerio de Educación, con capacidad legal para brindar capacitación como: (CAPECO, TECSUP, SENCICO, SENATI Y SIMILARES) mínimo con cincuenta (50) horas lectivas.
- ✓ **POLIZAS DE SEGURO:** (Las pólizas de seguro que se mantendrán vigentes hasta la culminación del contrato) presentar antes de la firma del contrato.
 - **PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES:**
Para asumir daños contra el cuerpo y la salud de su personal destacado al INR como consecuencia de la prestación del servicio por el importe de US\$ 20,000.00 Veinte Mil y 00/100 Dólares Americanos.
 - **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:**
Para asumir daños materiales y personales Para cubrir daños materiales, lesiones personales o perjuicios causado a terceros económicos que se ocasionen a raíz de siniestros sucedidos en el INR con vigente hasta el término del contrato equivalente a US\$ 20,000.00 Veinte Mil y 00/100 Dólares Americanos.
 - **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**
Para asumir daños y perjuicios a consecuencia de actos de deshonestidad de cualquiera de sus trabajadores destacados al INR e implicados en robo, asalto y otras modalidades de hurto con vigencia hasta el término del contrato equivalente a US\$ 15,000.00 Quince mil y 00/100 Dólares Americanos.



- El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral RENEEL, otorgada por el Ministerio de Trabajo. En dicho documento se deben detallar las actividades del servicio de limpieza de ambientes, desinfección, fumigación, desratización y limpieza de reservorios de agua potable. En el caso de Consorcios, la referida documentación será presentada solamente por aquellos integrantes del Consorcio que en la promesa formal de Consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria • Inscripción vigente en el Registro de Certificación o autorización como Empresa de Saneamiento Ambiental que brinda Servicios de Limpieza y Desinfección, Desratización, Fumigación y Limpieza de Reservorios de Agua, emitido por la DIRESA y/o GERESA y/o DIGESA. • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEL) expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. • Copia de autorización de funcionamiento como Empresa de Saneamiento Ambiental que brinde servicios de Limpieza, Desinfección, Desratización, Fumigación y Limpieza de Reservorios de Agua, emitido por la DIRESA y/o GERESA y/o DIGESA.

CONSULTA N°18: ACLARA su consulta y manifiesta que, basta que una de las empresas consorciadas presente los certificados y autorizaciones solicitadas, siempre y cuando sea la empresa que ejecutara el servicio.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE: SUPERVISOR
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>DIRECTOR TECNICO</u></p> <p>Título profesional, acreditado en Ingeniero Sanitario, Biólogo o Ingeniero Industrial, ambiental o de seguridad e Higiene.</p> <p><u>SUPERVISORES</u></p> <p>Grado de bachiller o título de técnico de educación superior, en las especialidades de administración de empresas, ciencias económicas, Ciencias de la salud o a fines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del título profesional y 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>
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>SUPERVISORES:</u></p>



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Deconio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>De los dos (02) supervisores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación con 120 horas lectivas totales en temas relacionados a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Limpieza y Desinfección hospitalaria ✓ Curso de salud ambiental ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo ✓ Manejo de residuos sólidos hospitalario comunes, peligrosos y especiales. ✓ Bioseguridad hospitalaria. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación, emitido por instituciones especializadas tales como el MINSAL, ESSALUD, FFAA y/o PNP, con una antigüedad máxima de dos años (02).</p>
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> DIRECTOR TÉCNICO Deberá contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional en el rubro de limpieza y desinfección hospitalaria y manejo de residuos sólidos, después de haber obtenido su título profesional.</p> <p>SUPERVISORES De los dos (02) supervisores deben tener experiencia no menor a tres (03) años como supervisor en servicio de limpieza hospitalaria y similar en entidades de salud pública y privada, (hospitales, postas médicas, institutos especializados, Centros de Salud, hospitales, hospitales de las FF.AA, FF.PP, ESSALUD y clínicas 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> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, 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</p>

¹ De acuerdo con el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1168, 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.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 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.

ABO. ENRIQUE SULLCAHUAMAN MIZARI
Jefe de Equipo de Servicios Complementarios

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 000831-2019-AG/CP, 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".



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral RENEEL, otorgada por el Ministerio de Trabajo. En dicho documento se deben detallar las actividades del servicio de limpieza de ambientes, desinfección, fumigación, desratización y limpieza de reservorios de agua potable. En el caso de Consorcios, la referida documentación será presentada solamente por aquellos integrantes del Consorcio que en la promesa formal de Consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria Inscripción vigente en el Registro de Certificación o autorización como Empresa de Saneamiento Ambiental que brinda Servicios de Limpieza y Desinfección, Desratización, Fumigación y Limpieza de Reservorios de Agua, emitido por la DIRESA y/o GERESA y/o DIGESA. Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEL) expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Copia de autorización de funcionamiento como Empresa de Saneamiento Ambiental que brinde servicios de Limpieza, Desinfección, Desratización, Fumigación y Limpieza de Reservorios de Agua, emitido por la DIRESA y/o GERESA y/o DIGESA.
	<p>CONSULTA N°18: ACLARA su consulta y manifiesta que, basta que una de las empresas consorciadas presente los certificados y autorizaciones solicitadas, siempre y cuando sea la empresa que ejecutara el servicio</p>
	<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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>DIRECTOR TECNICO</u> Título profesional, acreditado en Ingeniero Sanitario, Biólogo o Ingeniero Industrial, ambiental o de seguridad e Higiene.</p> <p><u>SUPERVISORES</u> Grado de bachiller o título de técnico de educación superior, en las especialidades de administración de empresas, ciencias económicas, Ciencias de la salud o a fines.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título, Grado de Bachiller o Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div>
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>SUPERVISORES:</u> De los dos Supervisores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación con 120 horas lectivas totales en temas relacionados a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Limpieza y Desinfección hospitalaria ✓ Curso de salud ambiental ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo ✓ Manejo de residuos sólidos hospitalario comunes, peligrosos y especiales. ✓ Bioseguridad hospitalaria. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación, emitido por instituciones especializadas tales como el MINSA, ESSALUD, FFAA y/o PNP, con una antigüedad máxima de dos años (02).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>DIRECTOR TÉCNICO</u></p> <p>Deberá contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional en el rubro de limpieza y desinfección hospitalaria y manejo de residuos sólidos, después de haber obtenido su título profesional.</p> <p><u>SUPERVISORES</u></p> <p>De los dos (02) supervisores deben tener experiencia no menor a tres (03) años como supervisor en servicio de limpieza hospitalaria y similar en entidades de salud pública y privada, (hospitales, postas médicas, institutos especializados, Centros de Salud, hospitales, hospitales de las FF.AA, FF.PP, ESSALUD y clínicas privadas).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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/ 9,618,991.89 (Nueve millones seiscientos dieciocho mil novecientos noventa y uno con 89/100 soles), por la contratación de servicios de limpieza en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud⁹ 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 pago¹⁰, 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 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

⁹ 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.

¹⁰ 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".

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".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

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 [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹¹

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 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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 CONTROVERSIAS¹²

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 REALIZARSE¹³

[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 ENTIDAD¹⁴

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:

¹² 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).

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-INR

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Si	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-INR

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-INR
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-INR

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-INR
Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-INR

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de Ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los Ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-INR
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-INR
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
1										
2										
3										
4										

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

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

28 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

31 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-INR
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-INR
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-INR
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

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

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A
UNA AS])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-CS-INR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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° 002-2024-CS-INR
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.

