

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DIRSAPOL-1
"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL POLICIAL
"AUGUSTO B. LEGUIA"; PERTENECIENTE A LA DIRECCION DE SALUD POLICIAL"

CONTRATO N° 045-2024-DIRSAPOL

Conste por la presente, la "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL POLICIAL "AUGUSTO B. LEGUIA"; PERTENECIENTE A LA DIRECCION DE SALUD POLICIAL", que celebra de una parte la **UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP**, en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20504380077**, con domicilio legal en Av. Arequipa N° 4898, Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima, representado por el **CRNL. PNP. Eduardo VELASQUEZ BARRIA**, identificado con DNI N° 02802279, designado como jefe de la Unidad de Administración de la UE 020: Sanidad de la PNP, mediante Resolución Ministerial N° 1937-2023-IN de fecha 30 de diciembre de 2023, y goza de facultades para suscribir contratos según Resolución Directoral N° 01-2024-DIRSAPOL/SEC-UNITRDOC de fecha 09 de enero de 2024; y, de otra parte, la empresa **SERVICIOS GENERALES SMP-FONBIEPOL S.C.R.L.**, con RUC N° 20428865058, con domicilio en la Av. República de Chile 614 - 3er Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, inscrita en la Partida Electrónica N° 11105137 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral del Lima, debidamente representado por su Gerente General, el señor **CARLOS ALBERTO CASTRO YSLA**, identificado con DNI N° 09735810, según poder inscrito en el Asiento C00027 de la referida partida del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral del Lima, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 16 de abril de 2024, el Comité de Selección otorgó la Buena Pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DIRSAPOL-1, para el "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL POLICIAL "AUGUSTO B. LEGUIA"; PERTENECIENTE A LA DIRECCION DE SALUD POLICIAL", a la empresa **SERVICIOS GENERALES SMP-FONBIEPOL S.C.R.L.**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL POLICIAL "AUGUSTO B. LEGUIA"; PERTENECIENTE A LA DIRECCION DE SALUD POLICIAL**.

ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL POLICIAL "AUGUSTO B. LEGUIA"	SERV	1

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a la suma de S/ 821,789.64 (Ochocientos veintiún mil setecientos ochenta y nueve con 64/100 soles) que incluye todos los impuestos de Ley.

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



CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales, luego de otorgada la conformidad y presentada 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 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.

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

- Acta de conformidad emitida por el jefe del Área de Logística del Hospital Policial "Augusto B. Leguía", (previos informes de la Unidad de Epidemiología, Oficina de Mantenimiento y Consolidado de las Cartillas de Supervisión).
- Reporte de asistencia de supervisores y operarios asignados en el mes formulado y firmado por el Área de Mantenimiento.
- Guías de internamiento de materiales e insumos utilizados en el servicio de limpieza, el mismo que deberá coincidir con la marca y cantidad de acuerdo al cronograma.
- Informe de visita de Inspección del Ingeniero Sanitario con las recomendaciones para la mejora del servicio prestado (el contratista debe presentar dicha documentación a la mesa de partes del ARELOG y/o Unidad de Recepción Documentario (URD) del HOSPOL ABL).
- Copia simple del pago del SCTR (Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo) únicamente para el personal designado en las rutinas trimestrales y semestrales en el Hospital Policial "Augusto B. Leguía", el contratista debe presentar dicha documentación a la mesa de partes del ARELOG y/o Unidad de Recepción Documentaria (URD) del HOSPOL ABL.
- Comprobante de pago del mes a nombre de la Unidad Ejecutora 020 – SANIDAD PNP (el contratista debe presentar dicha documentación a la mesa de partes del ARELOG y/o Unidad de Recepción Documentario (URD) del HOSPOL ABL).

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES del Área de Abastecimiento de la Entidad sito en Av. Arequipa N° 4898, Miraflores-Lima, en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 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 previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple de constancias de pago mediante el sistema PDT (ESSALUD correspondiente al mes anterior facturado).
- En caso de existir observaciones se consignará en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

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; así como también:

- Copia simple de las aportaciones al sistema de AFP o SNP cancelada al mes de facturación, a excepción del último pago que se requiere la acreditación de la cancelación total de los derechos y beneficios sociales a todos los trabajadores

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 servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Instalación, la cual no deberá exceder como máximo de diez (10) días hábiles de suscrito el contrato.

El lugar de la prestación se realizará en las instalaciones de la HOSPITAL POLICIAL "AUGUSTO B. LEGUIA", ubicado en el Pasaje San Germán s/n Villacampa, distrito de Rímac, provincia y departamento de Lima.

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

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: S/ 82,178.96 (Ochenta y dos mil ciento setenta y ocho con 96/100 soles), 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.



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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad del servicio que preste la empresa será emitida por la Jefatura del Área de Logística del Hospital Policial "Augusto B. Leguía", previo informe de la Unidad de Epidemiología, Oficina de Mantenimiento y el consolidado de la cartilla de supervisión y cumplimiento mensual de los jefes de departamentos, servicios, oficinas y unidades del Hospital Policial "Augusto B. Leguía".



La conformidad será otorgada en el plazo de siete (07) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

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 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.

OTRAS PENALIDADES



N°	INCUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	PENALIDAD
1	Que la empresa no proporcione uniforme establecido al supervisor y operario en los plazos establecidos	Acta de Ocurrencia	5% UIT (por ocurrencia)
2	Que el supervisor y operario no use el uniforme establecido, o lo use en forma incompleta o en mal estado	Acta de Ocurrencia y/o fotografías	2% UIT (por cada operario)
3	Que el supervisor y operario no porte su identificación o fotocheck.	Acta de Ocurrencia y/o fotografías	1% UIT (por cada operario)
4	Por incumplimiento por parte del supervisor y operario al no realizar sus funciones de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación"	Acta de Ocurrencia y/o fotografías	5% UIT (por cada operario)
5	Que el supervisor y operario cometa negligencia en sus funciones que perjudique al personal, pacientes y/o bienes del Hospital.	Acta de Ocurrencia y/o fotografías	5% UIT (por cada operario)
6	Que la empresa no cumpla con ingresar en los plazos establecidos, los equipos, implementos e insumos de limpieza, conforme a lo estipulado en el contrato. (Se efectuará el descuento por cada material, insumo e implemento que no haya sido entregado por el contratista).	Acta de Ocurrencia y/o Guías de Remisión	1% UIT (por producto y día de retraso)
7	Que la empresa no cumpla con reemplazar los productos observados durante el internamiento en un plazo de 48 horas.	Acta de Ocurrencia	1% UIT (por producto y día de retraso)



8	Que la empresa no cumpla con reemplazar maquina o equipo inoperativo en un plazo de 48 horas.	Acta de Ocurrencia	1% UIT (por maquina o equipo inoperativo y día de retraso)
9	Que el supervisor y/o operario cubra dos (02) turnos de manera continuada.	Acta de Ocurrencia	1% UIT (por cada operario)
10	Falla de supervisor y operario a puesto de trabajo	Acta de Ocurrencia y/o fotografías	1% UIT (por cada operario)
11	Por tardanza del supervisor y/u operarios (Tolerancia de 15 minutos).	Acta de Ocurrencia	1% UIT (por cada operario)
12	Cambiar al supervisor y operarios sin previa autorización escrita de la oficina de Mantenimiento - ARELOG del HOSPOL ABL	Acta de Ocurrencia	1% UIT (por ocurrencia)
13	Por rotar operarios encargados de la limpieza de áreas críticas sin autorización de la oficina de Mantenimiento - ARELOG del HOSPOL ABL	Acta de Ocurrencia	1% UIT (por ocurrencia)
14	Incumplimiento del servicio de limpieza en una determinada unidad del Hospital.	Acta de Ocurrencia y/o fotografías	1% UIT (por ocurrencia)
15	Por abandono del puesto de trabajo injustificado asignado por parte del Supervisor y/u operarios	Acta de Ocurrencia	1% UIT (por cada operario)
16	Que el operario no cumpla con las técnicas y procedimientos de limpieza establecidas.	Acta de Ocurrencia y/o fotografías	1% UIT (por operario)
17	Que el operario utilice insumos de limpieza diferentes o de menor calidad a lo requerido por el HOSPO ABL	Acta de Ocurrencia y/o fotografías	1% UIT (por cada operario)
18	Que el supervisor no cumpla con entregar diariamente a la oficina de Mantenimiento - ARELOG HOSPOL ABL la relación de operarios con sus puestos asignados	Acta de Ocurrencia	1% UIT (por ocurrencia)
19	Retraso en el pago de remuneraciones, CTS, asignación familiar y/o gratificaciones a los operarios y/o supervisores, se considerará como retraso los pagos después del quinto día calendario de vencido el mes	Copia simple de boletas de pago y medio probatorio de abono o pago	1% UIT (por ocurrencia)
20	La inasistencia del Ingeniero Sanitario del proveedor a la Visita de Inspección programada	Acta de Ocurrencia	5% UIT (por ocurrencia)
21	Que la empresa no cumpla con los servicios de Fumigación, Desralización, Desinsectación y Desinfección	Acta de Ocurrencia	5% UIT (por ocurrencia)
22	La empresa no entregue al inicio de la prestación del servicio el plan de trabajo y las fichas técnicas de insumos y materiales.	Acta de Ocurrencia	15% UIT (por ocurrencia)

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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.



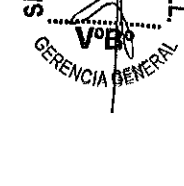
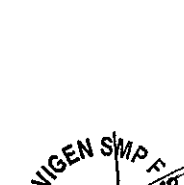
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE

ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

- a. El Servicio deberá efectuarse en todas las áreas o zonas con las que cuenta el Hospital, se incluyen todos los ambientes del Hospital Backus (instalados en áreas contiguas – campo deportivo – Complejo Policial Juan Benites Luna),
- b. Ejecutar la limpieza y desinfección del hospital, conforme al programa, orden y horario establecido en los presentes Términos de Referencia, y en caso de urgencia tantas veces como sea necesario y requerido.
- c. Efectuar la limpieza y desinfección según el procedimiento y técnica que corresponde a cada sector del hospital, tipo de superficie a ser limpiada, cantidad y características de la suciedad presente, así como los lugares donde se atiende a pacientes COVID y en caso de urgencia tantas veces como sea necesario y requerido.
- d. En las áreas críticas y/o áreas COVID, según procedimiento, limpiar y desinfectar diaria y continuamente los pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, mamparas, mobiliario, rejillas de aire, recipientes de desechos sólidos, etc.
- e. En las áreas semicríticas según procedimiento, limpieza y desinfección diaria y general de pisos, paredes, techos, puertas, mamparas, ventanas, mobiliario, recipientes de desechos sólidos, etc.
- f. En las áreas comunes según procedimiento, limpieza y desinfección diaria y general de pisos, paredes, puertas, techo, mobiliario, ventanas, mamparas, pasamanos, pestillos, recipientes de desechos sólidos, etc.
- g. Limpieza y desinfección diaria y continua de los servicios higiénicos.
- h. Desodorización diaria de todos los ambientes.
- i. Acondicionar, recolectar, y trasladar las bolsas de residuos sólidos, según color que corresponda y cuantas veces sea necesario, a los centros de almacenamientos respectivos.
- j. Lavado y desinfección de los almacenamientos primarios e intermedios de residuos sólidos, (debiendo usar los equipos de protección personal).
- k. El traslado de las bolsas de los residuos al área del acopio final, será utilizando los equipos de protección personal y a través de la ruta establecida, evitando el operario entre en contacto sin la protección adecuada con dichas bolsas.
- l. Jardines y/ áreas verdes, la limpieza de dicha área será de forma diaria y el mantenimiento de jardines será una vez al mes (se realizará con una técnica de irrigación con menor gasto de agua y no por inundación).
- m. Actividades Especiales que conlleven a la limpieza y buena presentación de los ambientes como **Apoyo en actividades institucionales**, traslado de bancas, sillas, biombos y equipos u otros, cuando se requiera.
- n. **Limpieza y desinfección de cisternas, tanques elevados u otros contenedores de agua potable**, se realizará dos veces al año y antes de iniciar las actividades la empresa debe remitir el respectivo cronograma y plan de trabajo, debiendo coordinar con el área de Epidemiología - Salud Ambiental del Hospital Policial "Augusto B. Leguía".
Los operarios que ejecuten los trabajos de limpieza y desinfección de todos los tanques y cisternas deben estar supervisados debidamente por el especialista y/o SSOMA de la empresa contratista, debiendo presentar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) antes del inicio de las actividades de limpieza y desinfección de los reservorios de agua. Cada operario debe contar con los debidos EPP, equipos, herramientas y consumibles para llevar a cabo sus actividades de forma adecuada.



- o. El servicio diseñara e implementara un Plan de **Fumigación** (será bimestral), **desratización** (será bimestral) y **desinsectación** (será trimestral), dichos tratamiento activos se realizará en todos los servicios asistenciales, no asistenciales, desagüe y alcantarillado del hospital, servicio de Nutrición y todos aquellas solicitudes que fueran necesarias por no estar contemplados en el Plan, por mostrar resistencia a los productos empleados o por demanda de los servicios, cuyos productos a utilizar deberán ser aprobados por el área de Epidemiología - Salud Ambiental de la UNIINSA del Hospital Policial "Augusto B. Leguía". La fumigación, desratización y desinsectación, estará a cargo de la empresa de limpieza, a todo costo y el personal que realice las actividades de saneamiento ambiental deberá tener : (i) capacitación en preparación y aplicación de plaguicidas, con 8 horas lectivas como mínimo, (ii) conocer técnicas para el uso y mantenimiento de los equipos de protección de personal, (iii) conocer técnicas para el lavado y desinfección de tanques cisternas y tanques elevados y en caso de trabajo en espacios confinados contar con capacitación de 8 horas lectivas como mínimo, (iv) conocer técnicas de desinfección y aspersión.
- p. Limpieza, mantenimiento y desinfección (succión) de dos (02) trampas de grasa, se realizará dos (02) veces al año, con personal capacitado debiendo de entregar el certificado respectivo según norma establecida
- q. Limpieza y desinfección de la superficie interna de la campana extractora de aire (semanal), se realizará con personal capacitado
- r. Limpieza de luminarias y superficies áreas (rejillas, ventanas, aire acondicionado y otros), se realizará trimestralmente.
- s. Transporte de los residuos del punto de generación al almacenamiento intermedio y/o al almacenamiento final de la entidad (según Norma Técnica en Salud 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".
- t. Las bolsas con contenido de residuos deben ser eliminadas y renovadas, quedando terminante prohibida su reutilización.
- u. El personal de limpieza No deberá lavar chatas, limpiar y/o trasladar equipos médicos, trasladar pacientes, limpiar cajones personales, coger equipos de venoclisis, riñoneras, limpiar equipos de Laboratorio y de Diagnostico por Imágenes, equipos especializados de Farmacia, trasladar alimentos de Nutrición, recoger agujas y colocar en la caja de bioseguridad.

FUNCIONES DEL DIRECTOR TÉCNICO:

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE – DIRECTOR TECNICO

El profesional que se haga cargo de la dirección técnica será responsable por el uso adecuado de las sustancias químicas destinadas a las actividades de saneamiento ambiental, así como de la correcta ejecución de las técnicas sanitarias aplicables a cada caso, con la finalidad de evitar daños a la salud y al ambiente.



FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

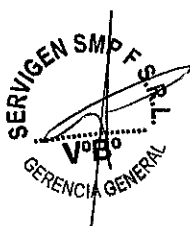
PERFIL DEL PERSONAL SUPERVISOR (PERSONAL CLAVE):

1. La empresa deberá asegurar la participación continua de un supervisor, el cual deberá garantizar el cumplimiento de las actividades programadas. Asimismo, tiene funciones organizadas, administrativas y disciplinarias con el objeto de mantener y asegurar la calidad oportuna de la información.
2. El supervisor deberá realizar coordinaciones con la Oficina de Mantenimiento, la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental; así como Directores y Jefes de las Oficinas Administrativas, los Jefes de Departamentos y Jefes de Servicios del Hospital Policial Augusto B. Leguía, a fin de controlar y coordinar los aspectos operativos y administrativos relativos al servicio.
3. El supervisor deberá contar con un teléfono celular o radio y usar uniforme de la empresa con el correspondiente fotocheck de identificación personal.
4. El supervisor es el responsable de la supervisión, monitoreo y control de los jefes de grupo y operarios a cargo del servicio, a fin que cumplan las disposiciones de limpieza, desinfección y bioseguridad.
5. El supervisor deberá tratar a todos los operarios con objetividad, equidad e imparcialidad, evitando manifestar preferencias individuales o grupales.
6. La experiencia como supervisor mínimo requerida es de tres (03) años, la misma que se acreditará mediante copias simple de las constancias o certificados de trabajo, en la cual se precise los Centros Hospitalarios y el período para el cálculo correspondiente.
7. Capacitación en manejo de personal, limpieza, desinfección, desinsectación, desratización, manejo de residuos sólidos, bioseguridad, uso de insumos químicos, manejo de equipos de aplicación de productos químicos, manejo de máquinas industriales de limpieza, y/o manejo de extintores, se acreditará mediante copia simple del certificado, constancia, o diploma del curso, taller, conferencia, seminario, etc., desarrollado.
8. El supervisor deberá atender cualquier solicitud o reclamo que presente, la Jefatura de la Oficina de Mantenimiento y/o la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
9. El supervisor se acercará las veces que sean necesarias a entrevistarse con la Jefatura de la Oficina de Mantenimiento y/o Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, a fin de coordinar sugerencias para la mejora del servicio.
10. El supervisor reportará diariamente las ocurrencias, la asistencia del personal de limpieza y las novedades que pudieran existir a la Jefatura de la Oficina de Mantenimiento, cuando no se encuentre el encargado de esta área lo hará al Oficial Administrativo o a quien haga las veces.
11. El supervisor, en caso de inasistencias de los operarios, solicitará a la empresa el reemplazo de manera inmediata.
12. El supervisor comunicará por escrito con una semana de anticipación la rotación de personal, a la Oficina de Mantenimiento.



PERFIL DEL JEFE DE GRUPO

En los turnos donde no está programado un Supervisor, la responsabilidad la ejercerá un operario designado como Jefe de Grupo, sin que afecte su labor como operario, lo que se deberá comunicar a la Oficina de Mantenimiento del Hospital Policial "Augusto B. Leguía" antes del inicio del turno respectivo.



FUNCIONES DEL OPERARIO DE LIMPIEZA:

13. Deben conocer los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames, emergencias o desastres, para ello, el postor adjudicado presentará copia del acta correspondiente firmada por los operarios tomando conocimiento del mismo, siendo éste un requisito para la firma del contrato.
15. Los operarios deberán estar aseados, correctamente uniformados, contar con equipos específicos de acuerdo al área que le ha sido asignada. Llevará a la altura del pecho el carné de identificación personal o foto check de la empresa. El uniforme (varón y mujer) como mínimo constará de: chaqueta, pantalón y/o mameluco, camisa y polo, gorra para el cabello, mascarilla, guantes y zapatos, los que deberán cumplir las características establecidas en el Anexo 8 de la NTS-MINSA. En caso de realizar diferentes etapas del proceso de limpieza, deberá utilizar el equipo que brinde mayor protección.
16. Los operarios deben tener receptividad a las instrucciones recibidas y/o seguimiento del plan de trabajo y deben mostrar en todo momento y circunstancia buena conducta caracterizada por la honestidad, moral y valores éticos.
17. Los operarios están PROHIBIDOS de realizar actividades sociales y de comercialización (alimentos, ropa, cosméticos, etc.)
18. Las horas semanales de los trabajadores que prestan servicios es de 48 horas semanales, programado en turnos de 08 horas diarias.
- Hospital Policial Augusto B. Leguía – Hospital BACKUS
(Psje) San Germán s/n – Villacampa - Rimac):
Turno Mañana de 06:30 a 14:30 hrs.
Turno Tarde de 14:30 a 22:30 hrs.
Turno Noche de 22:30 a 6:30 hrs.
20. El control de la lista asistencia y permanencia del personal operario de limpieza será supervisado y controlado por el área que la Jefatura de la unidad usuaria designe.
21. En el turno de mañana dentro del total de los operarios, se requiere contar por lo menos con un (01) operario de Jardinería, con experiencia no menor de un (01) año, en servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria.
22. Deberán abstenerse de acceder a información reservada en las áreas en donde realizan su labor.
23. Los operarios deben evitar el exceso de confianza en el trato con el personal y público en general.
24. Deben portar en todo momento su fotocheck, plastificado y en buen estado, describiendo su nombre y apellidos completos, área de trabajo y una fotografía tamaño pasaporte.

CLAUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO DE LA ENTIDAD

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 en el Anexo.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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:

Av. Arequipa N° 4898, Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA:

Av. República de Chile 614 - 3er Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.



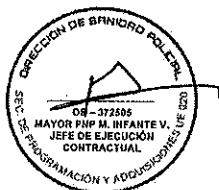



Correo electrónico del contratista: gcomercial@servigen.pe

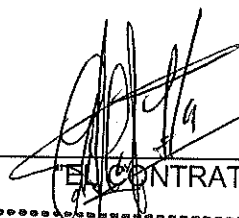
Número de teléfono del contratista: 936655078

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 cuadruplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima a los (16) días del mes de mayo de 2024.




"LA ENTIDAD"
OA-00247052
Eduardo VELASQUEZ BARRIA
CORONEL PNP
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
UE 020; DIRSAPOL


"EL CONTRATISTA"
Econ. Carlos A. Castro Ysla
Gerente General
SERVIGEN SMP - F - S.R.L.

ANEXO

ORD	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	REMUNERACION	PERIODO DE DESTAQUE
1	VIVAS INGALUQUE LUIS ALBERTO	40960360	DIRECTOR TÉCNICO	S/ 1,200.00	12 MESES
2	CERRON MURRIETA DE CALVANTI DEISI JANE	05378250	SUPERVISOR DE LIMPIEZA	S/ 1,100.00	12 MESES
3	AURES CURO JOAN	77475237	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
4	BARBARAN NAUFRA MANUELA	06868044	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
5	BARRERA ORTEGA OLGA	43746883	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
6	GAMBINI BOTTA YOLANDA	06556781	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
7	CAHUIN MAMANI DIEGO ARMANDO	75621700	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
8	CARRILLO CONTRERAS MARIA ANITA	17426884	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
9	CHACMANA PAHUACHO ESPERANZA JULISSA	10110098	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
10	CONDORI MAMANI MARIBEL VIOLETA	25718421	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
11	LLERENA PEREYRA ESTHER	80357001	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
12	MALPARTIDA CONDOR RITA MARILU	40744927	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
13	MARTINEZ FERNANDEZ JULIA MARISOL	80317488	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
14	PANTA FLORES MILAGROS	09553050	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
15	QUISPE CHUPILLON ELIAS RICARDO	07059649	OPERARIO DE LIMPIEZA / JEFE DE GRUPO	S/ 1,025.00	12 MESES
16	RAMOS CASTRO NARALY CARMEN	43219852	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
17	RAMOS ZEGARRA ARTURO	10184720	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
18	RIVEROS RAMOS NERIDA	44732257	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
19	SABOYA GUERRA NERGUIRA	41402986	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
20	SILVA MORALES JENY FLOR	71602022	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
21	TAMAYA CASAS GRACIELA	10397273	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
22	TORRES CALLUPE FELICITAS	08054824	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
23	VALDIVIA QUISPE WASHINGTON ISMAEL	40096482	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES
24	ZUÑIGA GUTIERREZ SONIA	08054939	OPERARIO DE LIMPIEZA	S/ 1,025.00	12 MESES



