

	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION</b>	<b>DIRECCION DE LOGISTICA</b>	
---	------------------------------------	---	---	--	-------------------------------	---

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH**

### **II. FINALIDAD PÚBLICA**

Mantener la Infraestructura, oficinas, equipos, muebles y enseres de la entidad, en óptimas condiciones de limpieza para garantizar la higiene y desinfección de las instalaciones.

### **III. ANTECEDENTES**

La Dirección Regional de Salud Ancash, es un órgano de línea de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ancash. Es el ente rector del Sector Salud con personería jurídica de derecho público, que conduce, regula y promueve la intervención del sistema regional descentralizado de Salud, institución que tiene dentro de su estructura orgánica a la dirección de logística como órgano de apoyo el cual tienen como función lograr el mantenimiento, seguridad y limpieza de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la Dirección Regional de Salud Ancash, por lo que tiene la necesidad de contratar el servicio de apoyo de un personal de limpieza para la Institución.

Por otro lado, el presente servicio de limpieza para las instalaciones de la Dirección Regional de Salud Ancash, imprescindible de acuerdo a las labores que realiza nuestra Institución, siendo de carácter continuo, dado que con ello se protegerá la salud de los trabajadores, así como del público en general que hace uso y visita nuestros locales.

### **IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Requerir la contratación de un personal, para brindar el servicio de limpieza y desinfección de las instalaciones de la Diresa; manteniendo los ambientes en óptimas condiciones ambientales y de salubridad.

### **V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Contratación del personal para el Servicio de limpieza de locales de la Dirección Regional de Salud Ancash.

#### **5.1 Actividades**

- Limpiar las oficinas de la Sede Central.
- Retirar el contenido de los basureros.
- Limpiar teléfonos, equipos de cómputo, electrodomésticos y otros.



- Limpiar escritorios y mostradores.
- Limpiar vidrios divisorios, puertas y ventanas.
- Limpiado general de oficina, salas de reuniones, salas de espera y demás áreas que cuenten con tapizón y/o alfombras. (Inter diario).
- Barrer, trapear y desinfectar las griferías y sanitarios cada tres (03) horas de los servicios higiénicos de los pisos y privados, con respecto a los baños de afluencia del público usuario la frecuencia será cada hora.
- Limpiar espejos, pisos, y mayólicas de los servicios higiénicos.
- Limpiar y barrer escaleras, descansos y pasamanos.
- Traslado de los residuos fuera del local de la ENTIDAD de forma diaria,
- El personal deberá cumplir los requisitos básicos de pulcritud y orden personal, así como demostrar honradez, respeto y cortesía hacia los visitantes a las Instalaciones de LA ENTIDAD.

## 5.2 Actividades a realizar por la entidad

LA ENTIDAD entregará semanalmente los insumos necesarios para correcta ejecución del servicio de limpieza, por lo cual el supervisor deberá llevar el control de consumo por piso y servicios higiénicos de los insumos asignados (papel higiénico, papel toalla y jabón líquido).



## 5.3 Requisitos del proveedor

### Requisitos del proveedor

- Persona natural o Jurídica
- Ruc Activo/Habido
- RNP

## 5.4 Lugar y plazo de la prestación del servicio

### Lugar

La Dirección Regional de Salud de Ancash, ubicado Av. 27 de noviembre N° 1544 - Huaraz – Huaraz – Ancash.

### Plazo

el plazo total de servicio es de Noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## 5.5 Productos o entregables

**Primer Entregable:** Remitirá un informe detallado de sus actividades realizadas durante los 30 días calendario.

**Segundo Entregable:** Remitirá un informe detallado de sus actividades realizadas durante los 60 días calendario.

**Tercer Entregable:** Remitirá un informe detallado de sus actividades realizadas durante los 90 días calendario.

## 5.6 Forma y condiciones de pago

Producto	Plazos
Primer entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio a lo establecido por el Área Usuaria.
Segundo entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio a lo establecido por el Área Usuaria.
Tercer entregable	Hasta los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio a lo establecido por el Área Usuaria.



## 5.7 Responsabilidad por vicios ocultos



La conformidad del servicio, por parte de la Dirección de Logística. No enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.

## VI. CLAUSURA ANTICORRUPCION

El/La proveedor/a acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, aún establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el/la proveedor/a declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos forman parte integrante.

No encontrarse en una situación de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra que pueda afectar la función a desempeñar.

	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION</b>	<b>DIRECCION DE LOGISTICA</b>	
---	------------------------------------	---	---	--	-------------------------------	---

## VII. PENALIDADES.

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

## VIII. RESOLUCION DE 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.

  
**GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH**  
 Dirección Regional de Salud - Ancash  
 -----  
**Abg. Edinson Cueva Davila**  
 DIRECTOR DE LOGISTICA  
 REG. CNSM 1304