### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES

###### Denominación de la contratación

Servicio de Limpieza de Locales en las instalaciones del Instituto Regional de Oftalmología Javier Servat Univazo.

###### Finalidad Pública

El servicio de Limpieza de Locales, que tiene como finalidad mantener las instalaciones, consultorios, quirófano, oficinas, muebles y enseres del Instituto Regional de Oftalmología Javier Servat Univazo, en óptimas condiciones de limpieza y desinfección, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, protegiendo así la salud integral de los trabajadores, pacientes y demás personas que concurren a nuestra Entidad debido a la Situación Sanitaria actual que vivimos.

###### Objetivos de la Contratación

Objetivo general:

El Instituto Regional de Oftalmología JSU, requiere contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de Limpieza de Locales Institucional por un periodo de 30 (Treinta) días en el local ubicado en la Mz. P- Lote 7A - Sector Natasha Alta – Urb. COVICORTI – Trujillo – Departamento La Libertad.

Mantener en buenas condiciones de higiene y desinfección los distintos ambientes y mobiliario de cada dependencia del Instituto Regional de Oftalmología Javier Servat Univazo

Objetivos específicos:

* Eliminar los materiales nocivos al medio ambiente.
* Eliminar olores desagradables.
* Mantener un adecuado control sanitario para impedir la propagación de enfermedades Infecciosas.
* Mantener libre de polvo, basura y desechos los ambientes, oficinas, Instalación, muebles y otros bienes del IRO.
* Evacuar los desechos, producto de la ejecución de limpieza hasta el destino final dentro de las dependencias del Instituto Regional de Oftalmología.
* Desinfección de ambientes mediante equipos de pulverización según necesidad del Iro, esto debido a la coyuntura actual que vivimos.

###### Características y condiciones del servicio a contratar.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° ITEM** | **CODIGO SIGA** | **DESCRIPCIÓN (SIGA)** | **CANTIDAD** | **UND**  **MEDIDA** |
| 1 | **062000010001** | **SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES** | 1 | **SERVICIO** |

* + - 1. **Descripción**

El postor deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

* + - * 1. Contar con la Resolución Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral, Autorización de Funcionamiento otorgada por el Ministerio de Trabajo, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
        2. Contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada, que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios otorgados, precisando que la estructura administrativa deberá permitir la atención oportuna de la nómina del personal propuesto, tales como el pago oportuno de las remuneraciones o salarios y los beneficios sociales correspondientes, la atención oportuna de los requerimientos logísticos necesarios y adecuados (Ropa de Faena tanto para consultorios y quirófano, zapatos de trabajo, etc.), para cumplir las tareas asignadas.
        3. Deberá contar como mínimo con medios de comunicaciones (radial o telefónica) que le permita estar en contacto permanente con el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales del IRO; asimismo, deberá contar con los mecanismos necesarios para atender una emergencia de su personal.
        4. Necesariamente la Empresa deberá tener experiencia de servicio prestados en el rubro hospitalario en entidades de salud mínimo 3 años.
        5. El IRO tendrá derecho a inspeccionar, controlar y calificar la prestación del servicio de limpieza diariamente, así mismo exigir el correcto comportamiento del personal de la empresa, estando está obligada a corregir de inmediato, las observaciones o deficiencias que se les indica verbalmente o por escrito a través de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.
        6. Los Insumos de Limpieza será Cubierto por el IRO.
        7. La empresa deberá cumplir estrictamente las normas y disposiciones determinadas en cada puesto de trabajo.
        8. La Empresa deberá contar con un Supervisor para el control de todas las funciones y cumplimiento de las mismas.
        9. La empresa proporcionara diariamente 2 copias impresas del parte diario de asistencia con nombres, horas y firma de cada turno, debidamente firmado y sellado por el supervisor.

###### FRECUENCIA DEL SERVICIO

SERVICIO DIARIO TURNO MAÑANA Y TARDE (DE LUNES A VIERNES)

* Sacudir el polvo y limpiar los escritorios, credenzas, archivadores y todo el mobiliario en general que se encuentren ubicados en las diferentes áreas del IRO.
* Limpieza y desinfección total del área de Emergencia, 2 veces por cada turno.
* Limpieza de superficies cromadas o metálicas.
* Limpieza de los vidrios, cristales y mamparas ubicadas en lugares que requieren atención diaria.
* Limpieza de superficie de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, así como de acrílicos de señalización.
* Limpieza de papeleras de basureros (2 veces al día)
* Limpieza y desinfección de servicios higiénicos, así como desodorización de los ambientes.
* Limpieza de áreas verdes, frontis y estacionamiento.
* Prestar apoyo necesario según requerimiento de la oficina de Servicios Generales
* Recojo y traslado diario de los desechos comunes y hospitalarios que genere el instituto, desde los servicios generadores hasta el depósito de desechos que se encuentran dentro de la dependencia de Instituto Regional de Oftalmología Javier Servat Univazo, acondicionar de manera adecuada todos los recipientes con sus respectivas bolsas según clasificación (biocontaminados (rojo) comunes (negro), especiales (amarillo).
* Limpieza y desinfección de ambientes en Centro Quirúrgico o consulta según la necesidad y eventualidad.
* Limpieza y desinfección total del departamento de Anestesia y Centro Quirúrgico al finalizar las cirugías del turno tarde.

SERVICIO DE DÍA SÁBADO TURNO MAÑANA

* Limpieza y desinfección de servicios higiénicos, así como desodorización de los ambientes.
* Limpieza y desinfección total del área de Emergencia, 2 veces en el turno.
* Prestar apoyo necesario según requerimiento de la oficina de Servicios Generales
* Recojo y traslado diario de los desechos comunes y hospitalarios que genere el instituto, desde los servicios generadores hasta el depósito de desechos que se encuentran dentro de la dependencia de Instituto Regional de Oftalmología Javier Servat Univazo, acondicionar de manera adecuada todos los recipientes con sus respectivas bolsas según clasificación (biocontaminados (rojo) comunes (negro), especiales (amarillo).
* Limpieza y desinfección de ambientes en Centro Quirúrgico o consulta según la necesidad y eventualidad.

}

SERVICIO DE DÍA SÁBADO TURNO TARDE

* Limpieza y desinfección de servicios higiénicos, así como desodorización de los ambientes.
* Limpieza y desinfección total del área de Emergencia, 2 veces en el turno.
* Limpieza de áreas verdes, frontis y estacionamiento.
* Prestar apoyo necesario según requerimiento de la oficina de Servicios Generales.
* Recojo y traslado diario de los desechos comunes y hospitalarios que genere el instituto, desde los servicios generadores hasta el depósito de desechos que se encuentran dentro de la dependencia de Instituto Regional de Oftalmología Javier Servat Univazo, acondicionar de manera adecuada todos los recipientes con sus respectivas bolsas según clasificación (biocontaminados (rojo) comunes (negro), especiales (amarillo).
* Limpieza y desinfección de ambientes en Centro Quirúrgico o consulta según la necesidad y eventualidad.

SERVICIO DE DÍA DOMINGO TURNO MAÑANA Y TARDE

* Limpieza y desinfección General del departamento de Anestesia y Centro Quirúrgico al finalizar las cirugías del turno tarde.
* Limpieza y Desinfección General de Consultorios y oficinas que hayan estado en uso dentro del turno y según sea la necesidad de la institución, dada por el Jefe de la unidad de Mantenimiento y Servicios Generales
* Limpieza y desinfección del cuarto de acopio de residuos sólidos biocontaminados y comunes.
* Limpieza y desinfección de tanques de agua (Dos tanques de agua de 102 y 60 metros cúbicos). Estas labores deben hacerse domingos o feriados en coordinación con servicios generales.

###### NORMAS DE LIMPIEZA

* La limpieza en seco por barrido con escoba o cepillo está prohibido en el Instituto, excepto en zonas de talleres y exteriores.
* Solo se utilizará Mopa para el barrido de los ambientes y luego trapeado.
* La limpieza se realizará siempre empleando guantes, los mismos que serán suministrados por la empresa.
* Queda totalmente prohibido, el transporte de bolsas de residuos sólidos por arrastre en el piso.
* Los coches de transporte interno de residuos sólidos deberán limpiarse y desinfectarse diariamente al final de la jornada de trabajo.
* Realizar limpieza terminal diaria de los ambientes de almacenamiento intermedio de residuos sólidos y de ropa sucia. El IRO cuenta con un (01) contenedor de residuos comunes y un (01) contenedor de residuos contaminados.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones constituye falta que dará lugar a la notificación por parte de la entidad al contratista, el mismo que procederá a realizar los descargos pertinentes y/o levantar oportunamente dichas observaciones, de ser reiteradas la notificación, la entidad procederá conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.

###### JORNADA DE TRABAJO Y DISTRIBUCION DE TURNOS

Los turnos de trabajo del servicio serán:

###### Primer turno: de lunes a sábado de 7:00 a.m. a 14:00 p.m.

Cantidad: 3 Operarios.

###### Segundo turno: de lunes a sábado de 14:00 p.m. a 21:00 p.m.

Cantidad: 7 Operarios

###### 3 Primer turno: solo domingo y feriado de 7:00 a.m. a 13:00 p.m.

Cantidad: 1 Operario

###### Segundo turno: solo domingo y feriado de 13:00 p.m. a 19:00 p.m.

###### Cantidad: 1 Operario

###### 

###### B .DISPOSICIONES FINALES

* + La empresa adecuara su jornada de acuerdo a las necesidades del Instituto Regional de Oftalmología.
  + Todo personal de limpieza está prohibido de realizar actividades sociales, comercialización de productos (comida, ropa, cosméticos, etc.) dentro del instituto.
  + Por cada persona asignada al servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar al IRO, previa a la firma del contrato, una ficha con foto reciente tamaño carne y un legajo con los siguientes documentos:
  + Copia del certificado del documento de identidad.
  + Copia del certificado de no contar con antecedentes policiales,

judiciales y penales.

* + El personal debe estar correctamente uniformado con gorro, polo, pantalón largo, chaqueta manga larga y calzado, según normativa vigente de Salud Ocupacional.
  + El personal deberá usar mascarilla protectora y guantes de acuerdo a cada actividad para evitar que atenten contra la seguridad y/o salud de su personal u otros.
  + El personal de limpieza, deberá trabajar en forma permanente en el local asignado y durante el horario establecido, para cambiarlos de ubicación será previa coordinación con la oficina de Mantenimiento y Servicios Generales. Así mismo la empresa estará obligada a tener personal e reemplazo en casos de una eventual inasistencia, debiendo efectuarse el reemplacen u máximo de dos (2) horas.
  + El personal que preste el servicio durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el IRO, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de limpieza.
  + Para el desarrollo de sus actividades la Empresa deberá cumplir con la NTS N° 096- MINSA/DIGESA V.01.
  + Norma Técnica de Salud: “Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente resolución aprobado mediante Resolución Ministerial N° N°1295-2018/MINSA, demás normas y procedimientos legales aplicables a dichas actividades (NTS N° 144-MINSA- 2018/2018/DIGESA). Acreditar mediante documento simple en la presentación de propuestas.

Resolución Ministerial N°372-2011/MINSA. Acreditar mediante documento simple en la presentación de propuestas.

###### Plan de trabajo.

La empresa adjudicada, deberá presentar su plan de trabajo al comenzar la ejecución contractual. El plan de trabajo, será presentado a la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales.

###### Lugar y plazo de la prestación del servicio.

* + 1. **Lugar**

El proveedor entregará el servicio en el Instituto Regional de Oftalmología, el servicio será de forma diaria por 30 días horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluyendo feriados.

###### Plazo

El plazo de ejecución del servicio es de (24) meses, contados desde el día siguiente de la firma del contrato.

###### Requisitos y recursos del proveedor

* 1. **Requisitos del proveedor**
     + No estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.
     + Deberá estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores- RNP
     + RUC- Habido y Activo.

###### Recursos a ser provistos por el proveedor.

* + 1. **Equipamiento**
       - Los materiales, implementos y accesorios serán almacenados en espacios cedidos por el Instituto.
       - El Ganador deberá entregar su indumentaria de trabajo a todo su personal y demás para la ejecución correcta del servicio.