

#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por la dependencia encargada de las contrataciones y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por la dependencia encargada de las contrataciones y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea la nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

#### INSTRUCCIONES DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



## **BASES ESTÁNDAR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-  
2025-HONADOMANI-SB**  
[PSNC N° 1-2025-HONADOMANI-SB]

### **CONTRATACIÓN DE SITUACION DE DESABASTECIMIENTO**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO CONTRACION DE  
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB**



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO**

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



## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección no competitivo se utiliza por la entidad contratante para contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley y del artículo 100 del Reglamento.



## CAPITULO II

### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

#### 2.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

Para proceder a una contratación mediante un procedimiento de selección no competitivo se realizan las siguientes acciones:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Actuaciones preparatorias	<p>Se elabora el requerimiento de acuerdo con el artículo 46 de la Ley, aplicando las disposiciones generales de actuaciones preparatorias, con excepción de la interacción con el mercado. No corresponde realizar segmentación en el caso de procedimientos de selección no competitivos.</p> <p>La estrategia de contratación tiene como objetivo identificar a un proveedor que cumpla los requisitos de admisión y requisitos de calificación, para lo cual puede solicitar información a uno o más proveedores del rubro de acuerdo con la causal invocada.</p> <p>Culmina con la identificación del proveedor seleccionado y la aprobación del expediente de contratación, en el que consta la cuantía del procedimiento de selección.</p>	<p>Artículo 46 de la Ley</p> <p>Artículos 44 y 101 del Reglamento</p>
b) Fase de Selección	<p>La dependencia encargada de las contrataciones invita<sup>1</sup> al proveedor identificado en la estrategia de contratación a presentar formalmente sus ofertas, para lo cual adjunta las bases correspondientes.</p> <p>El proveedor invitado presenta la oferta técnica y económica conforme al numeral 68.2 del artículo 68,</p>	<p>Artículo 30 de la Ley</p> <p>Artículos 40, 65, 68, 69 y 101 del Reglamento</p>



<sup>1</sup> Esta actividad se realiza de conformidad con la progresividad a la que se refiere la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069.

		<p>así como el artículo 69 del Reglamento. Además, debe contar con inscripción vigente <sup>2</sup> ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP). La oferta económica del proveedor no puede superar la cuantía incluida en el expediente de contratación. Asimismo, la oferta económica y sus subtotales se expresan en dos decimales y todos sus valores desagregados pueden ser expresados con más de dos decimales.</p> <p>Resultan aplicables los plazos de subsanación de ofertas establecidos en el artículo 78 del Reglamento.</p> <p>La DEC verifica la documentación presentada y procede a iniciar el trámite de aprobación del procedimiento no competitivo.</p>	
<b>c) Aprobación del procedimiento competitivo</b>	<b>del no</b>	<p>Para aprobar el procedimiento no competitivo se requiere informes técnico y legal respecto de la necesidad de la contratación y la procedencia del supuesto respectivo. El informe técnico es emitido por la dependencia encargada de las contrataciones. Se aprueba con resolución del titular de la entidad contratante o de la autoridad de la gestión administrativa según corresponda la causal invocada<sup>3</sup>.</p> <p><b>Excepción:</b></p> <p>De acuerdo con el numeral 102.6. del artículo 102 del Reglamento de la Ley N° 32069, la aprobación de procedimientos de selección</p>	<p>Numeral 55.2 del artículo 55 de la Ley  Artículo 102 del Reglamento</p>

<sup>2</sup> El numeral 30.2 del artículo 30 de la Ley N° 32069 y el artículo 40 del su Reglamento, desarrollan los supuestos de inaplicación temporal del impedimento por riesgo de desabastecimiento en la prestación de servicios o provisión de bienes.

<sup>3</sup> El titular de la entidad aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos en las siguientes causales: b), c), y k) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley, en tanto que la autoridad de la gestión administrativa aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos, en las siguientes causales: a), d), e), f), g), h), i), j), l) y m) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.



	<p>no competitivos en vía de regularización se encuentra prohibida, a excepción del supuesto previsto en el literal b) del numeral 55.1 del artículo 55 de la mencionada Ley (Situación de emergencia).</p> <p>Asimismo, de acuerdo con el artículo 289 del Reglamento, únicamente en las contrataciones directas por situación de emergencia se regulariza y se publica en el SEACE de la Pladicop la siguiente documentación:</p> <p>a) El informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la contratación directa. En el informe técnico emitido por la DEC precisa las acciones, indagaciones y criterios que tomó la entidad contratante para seleccionar al proveedor y atender la emergencia mediante la referida contratación.</p> <p>b) La resolución o acuerdo que la aprueba.</p> <p>c) El requerimiento.</p> <p>d) El contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborado, aprobado o suscrito, según corresponda.</p>	
--	---	--

## 2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PROVEEDOR:

2.2.1 Es necesario que el proveedor invitado en un procedimiento de selección no competitivo cuente con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), conforme al objeto que corresponda a la contratación. Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).

2.2.2 El proveedor invitado debe presentar su oferta ingresando al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

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 Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. La oferta se presenta foliada en todas sus hojas. El postor, el representante legal,



apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### **2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**

- 2.3.1 En el caso de consorcios, para presentar su oferta es necesario que todos los integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.3.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.3.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.3.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado mediante firmas legalizadas o firmas digitales a la entidad contratante.
- 2.3.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.3.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:



- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio de la dependencia encargada de las contrataciones han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente

2.3.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

- 2.3.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.3.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor seleccionado presenta lo siguiente de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) <b>Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso (tratándose de bienes o servicios solo opera en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario), (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago cuando la cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes y servicios y S/ 5 000,000.00 (cinco millones y 00/100 soles en el caso de obras.</p> <p>Asimismo, en la Sección Especifica de las Bases pueden considerarse la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias para la suscripción del contrato, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p><b>Excepciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</li> <li>- Asimismo, tampoco se otorga</li> </ul>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138, 139 y 289 del Reglamento.</p>



	<p>garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada o el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad privada.</p> <p>- En las contrataciones para la atención de emergencias mediante procedimiento de selección no competitivo, el artículo 289 del Reglamento señala que no se puede exigir la garantía cuando se haya otorgado la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista para la contratación de bienes, servicios en general y consultoría en general, o en el supuesto que se haya producido el consentimiento de liquidación final para la ejecución y consultoría de obras.</p>	
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>Cuando el ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ol> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p>	Literal b) del artículo 88 del Reglamento



	En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio, que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.	
c) <b>Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículos 88 del Reglamento.</p>
d) <b>Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
e) <b>Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>4</sup>. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

<sup>4</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

f) <b>Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.</b>	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto la contratación de bienes que supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y, adicionalmente, se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación. Además, la JPRD es obligatoria en los contratos de obras cuyos montos sean iguales o superiores a S/ 10 000 000,00	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículos 88 y 346 del Reglamento
---	---	--

### 3.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Luego de aprobado el procedimiento de selección no competitivo, la DEC comunica al proveedor que ha sido seleccionado para la suscripción del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes, con excepción de lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento. En ese sentido, la entidad contratante, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato. El plazo máximo para la presentación de los documentos debe estar definido en la comunicación, lo que no obsta a que este plazo pueda ser ampliado según la necesidad de la entidad contratante.

Cabe indicar que el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

En caso no se concrete la suscripción del contrato, la adjudicación queda sin efecto y la entidad contratante continúa con las acciones que correspondan, lo que puede incluir el volver a realizar el procedimiento de selección no competitivo para seleccionar e invitar a otro proveedor.

### 3.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

3.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

3.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

### 3.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

3.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 3.4.2. 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>).
- 3.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 3.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 3.4.5. En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 3.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

### **3.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>5</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

### **3.6. DISPOSICIONES FINALES**

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

---

<sup>5</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1 BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025 – Ley 32185.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025 – Ley 32186.

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

### 1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME  
RUC N° : 20137729751  
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE N° 825 – LIMA CERCADO  
Teléfono: : 01-2010400 ANEXO 193  
Correo electrónico: : procesos20sanbartolome@gmail.com  
Brianvalentin3486@gmail.com

### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE, PARA EL HONADOMANI-SB.

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto de LITERAL C), SITUACION DE DESABASTECIMIENTO DEL ARTICULO 55 DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS.

### 1.4 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>6</sup>

La cuantía de la contratación asciende a DOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA CON 00/100 SOLES (S/. 2, 036, 680.00), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 28 de abril de 2025.

### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

<sup>6</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, además de un índice de documentos<sup>7</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

La dependencia encargada de las contrataciones verifica la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. La dependencia encargada de las contrataciones no puede incorporar documentos adicionales para la presentación de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.



<sup>7</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

(Anexo N° 4)

- f) Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento y la documentación que acredite el mismo, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento. **(Anexo N° 5)**

Advertencia

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que declara ser pariente de un impedido de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.*

- g) Oferta económica **(Anexo N° 6)**. La oferta económica del proveedor seleccionado para presentar ofertas no debe superar la cuantía considerada en el expediente de contratación.

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Requisitos de Calificación**" a que se refiere el numeral 3.6 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

*La dependencia encargada de las contrataciones no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta" y "Requisitos de calificación".*

**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, autorización de retención **(Anexo N° 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo N° 8)**, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- g) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

*La Institución Arbitral es elegida por el postor seleccionado de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral*



*es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque, según lo dispuesto en la (Página 49) del Capítulo III de los Términos de referencia.
- j) Presentación de documentación del Personal propuesto siguiente:

**1.- PERSONAL CLAVE**

- a) Personal 1: Coordinador
- b) Personal 2: Supervisor

**2.- OTRO PERSONAL**

- a) Operario de Limpieza

Según los puntos 1 y 2 de las (Pág. 37 al 46) del Capítulo III de los Términos de referencia

- k) Relación de equipos, maquinarias y materiales mínimos a emplearse en el servicio, como insumos (bolsas), equipos, maquinarias y materiales, deberá presentar un cuadro indicando marca, modelo, número de serie de las maquinas (lustradora industriales y aspiradoras), según lo indicado en los términos de referencia de la presente bases, según lo dispuesto en la (Página 36 al 42) del Capítulo III de los Términos de referencia.
- l) Póliza(s) de Seguro, según lo dispuesto en la (Página 35) del Capítulo III de los Términos de referencia.
- m) Deberá presentar estrictamente las normas y disposiciones determinadas para cada área de trabajo:
  - Plan de Trabajo
  - Plan de Desinfección
  - Manual de procedimiento de Limpieza Hospitalaria, desinfección y jardinería.
  - Plan de Contingencia de manejo de residuos solidos
  - Plan de Capacitación.

Según la (Pág. 29) del Capítulo III de los Términos de referencia

- n) ~~[CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JPRD ELEGIDO POR POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO EN CASO SE HAYA PREVISTO LA JPRD COMO MEDIO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, CASO CONTRARIO ELIMINAR ESTE LITERAL] (Anexo N° 15)~~
- o) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 13**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

**Advertencia**

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección no competitivo.
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE5 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales f) y g).



- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 14)

En caso de contratación de ejecución de obras, detallar:

- ~~p) Estructura de costos de la oferta económica.~~
- ~~q) Constancia de Constancia de Capacidad Libre de Contratación (CCLC) de ejecutor de obra expedida por el RNP, de ser el caso.~~
- ~~r) Detalle del precio de la oferta de cada una de las obras que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].~~
- ~~s) Plan de trabajo según la definición del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.~~
- ~~t) En el caso de las modalidades de pago de precios unitarios, esquema mixto y costo reembolsable y únicamente en el sistema de entrega de obra de solo construcción, debe adjuntarse el análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta.~~
- ~~u) En el caso de la modalidad de pago de suma alzada y únicamente en el sistema de entrega de obra de solo construcción se adjunta el desagregado por partidas que dio origen a la oferta.~~
- ~~v) Documentos que acrediten los requisitos de calificación correspondientes a capacidad técnica y profesional del personal clave de conformidad con lo dispuesto en el literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 y el numeral 102.4 del artículo 102 del Reglamento.~~

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: procesos20sanbartolome@gmail.com, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Oficina de Logística Del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima Cercado, en el horario de 08:00 – 13:00 y 14:00-16:00 horas, de lunes a viernes.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad, según lo previsto por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorizaciones, se realiza conforme lo señalado en el Reglamento.

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

### Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Advertencia

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades. Este formato puede ser reemplazado por los formatos de requerimientos incluidos en las bases estándar que correspondan al objeto contractual convocado por la entidad contratante.*

#### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Con la finalidad de que la Entidad cumpla con sus objetivos y metas institucionales, y satisfacer con dotar de manera continua el Servicio de Limpieza, desafección y jardines del Hospital acorde con las normas vigentes, disminuyendo los riesgos del infecciones intrahospitalarias con enfermedades relacionadas a las labores de limpieza que puedan afectar al público en general, pacientes, trabajadores profesionales, técnicos y auxiliares. Asimismo mantener en condiciones las áreas verdes del hospital.

#### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB

#### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE

#### 3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA



**TERMINOS DE REFERENCIA**

**ÁREA USUARIA:** Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental - Unidad de Salud Ambiental.

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de Limpieza de Inmuebles.

**2. FINALIDAD PÚBLICA.**

Mantenimiento continuo de la Limpieza, desinfección y jardines del hospital acorde con las normas vigentes, disminuyendo los riesgos de infecciones intrahospitalarias con enfermedades relacionadas a las labores de limpieza que pueden afectar al público en general, pacientes, trabajadores profesionales, técnicos y auxiliares. Asimismo mantener en condiciones estéticas aceptables las áreas verdes del hospital.

**3. ANTECEDENTES.**

EL HONADOMANI SB, cuenta con la prestación del servicio de limpieza de inmuebles para su respectiva sede, cuyas prestaciones están próximas a culminar, por lo que se requiere la continuidad del servicio que permita garantizar en todo momento su cobertura, siendo que, cuenta con equipos de limpieza que desarrollan trabajos de índole asistencial y administrativo.

Con fecha 13 de diciembre del 2024, el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé suscribió el Contrato N° 061-2024-HONADOMANI-SB, con la empresa Consorcio NEW SKYLINE SERVICIOS GENERALES S.A.C., para el Servicio de limpieza de Inmueble por un periodo de cinco (5) meses, el cual culmina el 15 de mayo del 2025.

Con Nota Informativa N° 037-2025-OESA-HONADOMANI-SB., de fecha 21 de marzo del presente año, se remite los Términos de Referencia del Servicio de Limpieza de Inmuebles, reformulados en coordinación con PERÚ COMPRAS a fin de que se continúe con el proceso que corresponde; a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Con Nota Informativa N° 075-2025-OL-OEA-HONADOMANI-SB., de fecha 04 de abril del presente año la Oficina de Logística, informa respecto del proceso de contratación del servicio de limpieza, el mismo que se encuentra a cargo de PERU COMPRAS el cual se encuentra aún en "Indagación de Mercado", por lo que No se tiene una fecha determinada de término.

En ese sentido, considerando que existe la posibilidad de quedar desabastecidos del servicio de limpieza, toda vez, que el contrato vigente N° 061-2024-HONADOMANI-SB., está próximo a culminar el 15 de mayo 2025 y el proceso de selección del Servicio de Limpieza a cargo de PERU COMPRAS no presenta fecha de culminación, se hace necesario realizar una nueva contratación con carácter de urgente y con ello evitar el desabastecimiento del servicio y no generar perjuicio a los pacientes, personal asistencial y administrativo y público en general.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**Objetivos Generales:**

- Contar con una empresa especializada que brinde la limpieza integral en las instalaciones, patrimonio y bienes; y evitar posibles daños, deterioro, de los bienes inmuebles e instalaciones a cargo del HONADOMANI-SB.





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

**Objetivo Específico:**

- Cubrir el servicio de limpieza de bienes, inmuebles e instalaciones, la que servirá para mejorar las actividades de protección de los mismos, los cuales se encuentran a cargo del HONADOMANI-SB.
- Mantener la Limpieza y desinfección hospitalaria en condiciones aceptables acorde con las normas vigentes, contribuyendo con ello a disminuir el riesgo de adquirir enfermedades relacionadas con las labores de limpieza y que pueden afectar a trabajadores del hospital, pacientes y visitantes.
- Mantener y mejorar los jardines de la institución, con regado, siembras y plantaciones ornamentales programadas de acuerdo a la estación.
- Realizar acciones de desinfección y disminuir la carga bacteriana.
- Mantener los ambientes del HONADOMANI S.B. limpios y ordenados.
- Eliminar los agentes patógenos de los ambientes del hospital, mediante la desinfección.

**5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de Limpieza de Inmuebles	SERVICIO	1



**DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**Definiciones Operativas:**

- ✓ **Ambientes:** Áreas físicas que contienen los elementos materiales adecuados para la ejecución del trabajo diario, y están compuestos de superficies (pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, servicios higiénicos), mobiliario y el aire.
- ✓ **Áreas Institucionales:** Son los servicios de hospitalización, emergencias, cuidados críticos, consulta externa y áreas administrativas y se clasifican en críticas, semicríticas o no críticas de acuerdo al riesgo de infección:
  - **Áreas Críticas o de Alto Riesgo de Infección:** Son los Centros Quirúrgico (quirófanos), Centro Obstétrico, Unidades de Cuidados Intensivos, Central de Esterilización las áreas de preparación de soluciones parenterales, las salas de aislamiento y laboratorio.
  - **Áreas semicríticas o de mediano riesgo de infección:** Son los servicios de hospitalización, nutrición, anatomía patológica, entre otras.
  - **Áreas no críticas, comunes, o de bajo riesgo de infección:** Se encuentran Oficinas, pasillos, Salas de Espera, consultorios externos de Gineco y pediatría, Rehabilitación, entre otros.
- ✓ **Área Limpia:** Son los lugares donde se trabaja con elementos limpios o estériles, por ejemplo Centro Quirúrgico, Central de Esterilización, Laboratorio, Banco de Sangre, Unidad de Cuidados Intensivos, Neonatología, etc.
- ✓ **Área Sucia:** Son lugares donde se eliminan fluidos corporales, o que sirven de depósito y lugar para lavar y descontaminar elementos utilizados con los pacientes; por ejemplo, las





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

áreas de almacenamiento intermedio o final de residuos biocontaminados y lavandería (ropa sucia).

- ✓ **Área Contaminada:** Son los lugares que son reservorio de determinados tipo de gérmenes, por la naturaleza de sus funciones o por motivos circunstanciales.
- ✓ **Desinfección:** Es el proceso que se realiza para la eliminación de microorganismos de formas vegetativas sin que se asegure la eliminación de esporas bacterianas en objetos inanimados (de las superficies y el aire), por medio de agentes químicos o físicos llamados desinfectantes.
- ✓ **Desinfectantes:** Son las soluciones químicas que destruyen o inactivan microorganismos que pueden causar enfermedades y que se aplican sobre material inerte sin deteriorarlo.
- ✓ **Establecimiento de Salud:** Son aquellos que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, dirigidas a mantener o restablecer el estado de salud de las personas, bajo el régimen ambulatorio o de internamiento.
- ✓ **Limpieza:** Es el proceso que remueve mecánicamente la materia orgánica y/o inorgánica de las superficies como son el polvo, la tierra, los restos de sangre u otros fluidos corporales como saliva o secreciones nasales, vómitos, etc.
- ✓ **Micro Organismo:** También llamado microbio u organismo microscópico, es un ser vivo que solo puede visualizarse con el microscopio. Son organismos dotados de individualidad que presentan a diferencia de la planta y de los animales, una organización biológica elemental. En su mayoría son unicelulares (bacterias, virus, hongos).
- ✓ **Suciedad:** Es la materia orgánica y/o inorgánica y potencialmente portadora de microorganismos que llegan a las superficies por medio de la contaminación directa como el uso diario por la contaminación indirecta por contacto con el aire y polvo ambientales y contaminación directa de microorganismos de la actividad de artrópodos (moscas, cucarachas), roedores y otros vectores.
- ✓ **Unidad del Paciente:** Es el espacio, habitación que contiene el mobiliario y el material que utiliza el paciente durante su estancia en un establecimiento de salud. En una unidad de hospitalización habrá tantas unidades de paciente como número de camas. La limpieza de la unidad de paciente, estará a cargo de un Técnico de Enfermería (cama y velador).



#### • ACTIVIDADES

- Limpieza de muebles, mobiliario y enseres.
- Limpieza de pasamanos, ventanas, vidrios, puertas.
- Limpieza de paredes, roperos empotrados u otros muebles similares (superficies).
- Limpieza de pisos, escaleras y rampas.
- Limpieza permanente de servicios Higiénicos Públicos y los localizados en los servicios de Hospitalización y Oficinas administrativas.
- Limpieza de persianas.
- Limpieza de playa de estacionamiento (Losa deportiva del Jr. Chota) del Hospital.
- Limpieza de techos.
- Recolección y segregación de residuos sólidos y su acopio en los almacenamientos internos y almacenamiento final en el centro de acopio del hospital.
- Limpieza y desinfección de todas las áreas críticas en forma permanente.
- Limpieza de los servicios de hospitalización, consultorios, sala de espera, Sótano y otros.
- Limpieza y desinfección, de contenedores y ambientes de residuos sólidos.





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

- Limpieza de la Fachada (Frontis) del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", Puertas de acceso, rejas y ventanas.
- Limpieza de placas de bronce y estatuas.
- Limpieza de placas de señalización.
- Limpieza de ventiladores.
- Mantenimiento de jardines.
- Riego de jardines.
- Además deberá apoyar en actividades eventuales (cuando se requiera) como:
  - ✓ Apoyo en campañas de salud, actividades protocolares, etc.
  - ✓ Otros que las autoridades requieran previa coordinación y relacionada con las actividades materia de contratación.
  - ✓ Estas actividades se realizarán en coordinación con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
  - ✓ Se aclara que el apoyo que se requiera para las actividades eventuales no interferirá con las labores de limpieza que tengan que realizar ese día.
- Limpieza en Altura: El personal deberá contar con todo su equipo de seguridad.
  - ✓ Limpiar Techos Externos e Internos
  - ✓ Limpiar vidrios por el exterior
  - ✓ Lavar las paredes y desmanchado, lavados de pisos exteriores del establecimiento de salud (área perimétrica o cuando se requiera por necesidad por un evento especial).



Si en caso el contratista encontrase alguna condición insegura para realizar las mencionadas actividades, deberá comunicarlo con documento bajo responsabilidad al hospital, a fin de no perjudicar las actividades de limpieza, la entidad evaluará lo comunicado por el contratista respecto a los peligros de anclaje para lo cual confirmará si la actividad se suspenderá sin observación al contratista.

#### NÚMERO DE TRABAJADORES

##### ❖ **Lunes a Sábado:**

Operarios de ocho (8) horas:

06:00 a 14:00 horas	39
14:00 a 22:00 horas	19
22:00 a 6:00 horas	08

Personal de doce (12) horas:

Supervisor: 06:00 a 18:00 horas	01
Jefe de Grupo: 06:00 a 18:00 horas	01
Total de personal:	68

##### ❖ **Los domingos y feriados:**

06:00 a 14:00 horas	26
14:00 a 22:00 horas	14
22:00 a 06:00 horas	07
Total de personal:	47

##### ❖ **Lunes a domingos y feriados:**

06:00 a 18:00 horas	02
---------------------	----





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

18:00 a 06:00 horas 02  
Total de personal: 04

❖ **TOTAL:** 71 operarios y 01 Supervisor.

- Se requiere de personal varón para el:
  - Turno Mañana 20%
  - Turno Tarde 20%.
  - Turno Noche 2 Varones.
- Se debe considerar que el personal de limpieza tendrá un lugar adecuado y horario de 30 minutos para tomar refrigerio ligero en turnos de mañana, tarde y noche, en un ambiente físico que señale la entidad. Su incumplimiento estará sujeto a penalidad.

• **PLAN DE TRABAJO**

El presente término de referencia está sustentado en la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobado con Resolución Ministerial N° 372-2011 MINSA/, y es de aplicación obligatoria en todos los ambientes del Hospital San Bartolomé, sede principal, cochera y anexos.



La frecuencia con que debe efectuarse la limpieza de cada área debe ser planeada de acuerdo a las necesidades del área. Estas determinaciones las debe tomar en cuenta cada área de acuerdo a consideraciones internas. Pero se debe tomar en cuenta que el número y tipo de micro organismos (virus, hongos y bacterias) presentes en las superficies y en el aire del ambiente están influenciados por los siguientes factores:

- Número de personas en el lugar.
- Mucha o poca actividad.
- Área del lugar.
- Actividad que desarrollen en dicha área.
- Humedad y temperatura.
- Superficies que favorezcan el desarrollo de microorganismos.
- Tipo y orientación de las superficies (horizontal o vertical).
- Área y volumen del ambiente.
- Propiedades de microorganismos.

**FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA:**

- a) Debe quedar consignada por escrito y controlarse su cumplimiento.
- b) Las habitaciones de los pacientes internados deben limpiarse y desinfectarse una vez por día, cuando se manche y al alta del paciente.
- c) Los laboratorios requieren limpieza diaria. Los pisos se limpiaran con una solución de detergente desinfectante.
- d) Los Quirófanos requieren un régimen de limpieza especial y se realizará en coordinación con la jefa del servicio la frecuencia de la misma, debe estar claramente normalizada tomando en cuenta las consideraciones realizadas líneas arriba, etc.





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

**SERVICIO DE LIMPIEZA DIARIAMENTE DE RUTINA:**

- Limpiar con paño húmedo los mobiliarios.
- Limpieza de Oficinas, servicios higiénicos, talleres, almacenes y otros ambientes.
- Limpieza y desinfección del Centro Quirúrgico, así como las salas de reposo y otros ambientes asistenciales que por su naturaleza así lo requieran.
- Limpieza y desinfección de pisos y paredes de las diferentes salas de hospitalización.
- Limpieza de vestidores de personal Asistencial.
- Barrido o aspirado de áreas interiores y exteriores, rampas, Losa deportiva (playa de estacionamiento de vehículos).
- Recolección de residuos (punto primario al intermedio, del intermedio al centro de acopio y del centro de acopio al furgón recolector de residuos).
- Pesado de los residuos generado en los centros de acopio.
- Limpieza y desinfección de corredores de consultorios externos y escaleras.
- Limpieza y desinfección de mayólicas de paredes de reposterías y cocina central.
- Limpieza y barrido de fachada del hospital (Incluye muros, rejas, puertas, ventanas y veredas).
- Limpieza de servicios higiénicos públicos y de servicios administrativos y asistenciales.
- Lavado de pisos.
- Riego y limpieza de jardines.
- Limpieza y Desinfección de todos los ambientes y anexos.

En relación al servicio de limpieza diariamente de rutina, el incumplimiento está sujeto a penalidad.

**SERVICIO DE LIMPIEZA SEMANAL**

- Limpieza de placas y materiales de bronce.
- Limpieza con paño húmedo de cuadros, carteles.
- Limpieza de puertas, ventanas y vidrios, entre paños y puertas.
- Limpieza de manchas en paredes, desmanchar puertas, divisiones.
- Lavar recipientes de residuos sólidos.
- Limpieza de polvo de persianas.
- Limpieza de mayólicas, porcelanatos, de muros de Tópicos, SS.HH., reposterías, cocina central y otros.
- Limpieza de jardines o áreas circundantes.
- Desinfección de los objetos y superficies limpios.
- Limpieza de aparatos telefónicos, intercomunicadores.
- Pulido de griferías.
- Limpieza de manijas de puertas, zócalos, rejas internas y externas.
- Lavado de pisos con máquina y detergente.
- Limpieza de ventiladores de techo y parte externa de aparatos de aire acondicionado.
- Limpieza y desinfección en las zonas altas de los ambientes críticos.



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

En relación al servicio de limpieza semanal el incumplimiento estará sujeto a penalidad.

**SERVICIO DE LIMPIEZA MENSUAL**

- Limpiar vidrios por el exterior.
- Limpiar techo externos e internos.
- Lavar las paredes y pisos de todo el establecimiento de salud.

En relación al servicio de limpieza mensual, el incumplimiento estará sujeto a penalidad.

**SERVICIO DE LIMPIEZA TRIMESTRAL**

- Limpieza de fachadas.

En relación al servicio de limpieza trimestral, el incumplimiento estará sujeto a penalidad.

Las actividades se realizarán en coordinación con las áreas y la Oficina de Epidemiología y Salud ambiental.

**DETERMINACIÓN DE RIESGOS POR ZONAS:**

**ZONA DE ALTO RIESGO O CRITICAS (Concentración de placas patógenas Alta.)**

- **ÁREA DE SÓTANO**
  - o Mortuario.
  - o Servicios Higiénicos.
- **PRIMER PISO**
  - o Emergencia de Pediatría.
  - o Emergencia de Ginecología.
- **LABORATORIO**
  - o Laboratorio de Emergencia.
  - o Laboratorio Central.
  - o Banco de Sangre.
  - o SS.HH.
  - o Tamizaje.
  - o Ambiente TB e Infertilidad - lavado de materiales.
  - o Farmacotecnia.
- **SEGUNDO PISO**
  - o Centro Quirúrgico.
  - o Unidad de Cuidados Intensivos (UCI Mujer).
  - o Centro Obstétrico.
  - o Formula Parenteral.
  - o Referidos.
  - o Intermedio Neonatal.





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

- **TERCER PISO**
  - o UTIP.
  - o UCI – NEO.
  - o Central de Esterilización.

**ZONA DE MEDIANO RIESGO O SEMICRITICAS.**

Se denomina así, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es media.

- **CONSULTORIOS DE GINECO OBSTETRICIA**
  - o Triage de Obstetricias.
  - o Registro de citas.
  - o Admisión de Gineco.
  - o Consultorios 3,4,5,6.
  - o Servicio de Gineco Oncología.
  - o Gineco y Climaterio.
  - o Infertilidad.
  - o Cardiología.
  - o Planificación Familiar.
  - o SIS – Nutrición.
  - o Odontología.
  - o Oficina de Rayos x.
  - o Ecografía.
  - o Rayos X (3).
  - o Tamizaje Auditivo.
  - o Otorrinolaringología.
- **CONSULTORIO DE PEDIATRIA**
  - o Oftalmología.
  - o Triage.
  - o Cirugía Traumatología.
  - o Anestesiología.
  - o Neumología.
  - o Gastroenterología.
  - o Tamizaje de NEO.
  - o Endocrinología.
  - o Pediatría 1 y 2.
  - o URO.
  - o Nefrología.
- **PRIMER PISO**
  - o Recepción y Resultados de Laboratorio
- **SEGUNDO PISO – HOSPITALIZACION DE GINECO OBSTETRICIA**
  - o Hospitalización de Gineco Obstetricia.





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

- **SEGUNDO PISO – AMBIENTE DE INTERMEDIO NEONATAL**
  - o Monitoreo Fetal
- **SEGUNDO PISO – HOSPITALIZACION DE CIRUGIA**
  - o Hospitalización de Cirugía.
- **TERCER PISO – HOSPITALIZACIÓN DE PEDIATRIA**
  - o Hospitalización de Pediatría.
  - o Madre Acompañante
- **TERCER PISO – HOSPITALIZACION DE GINECO OBSTETRICIA**
  - o Hospitalización de Gineco Obstetricia
- **CUARTO PISO**
  - o Consultorio de Genética.
- **CUARTO PISO – HOSPITALIZACIÓN DE GINECO OBSTETRICIA**
  - o Hospitalización de Gineco Obstetricia.
  - o Repostería
- **QUINTO PISO**
  - o Servicio de Anatomía Patológica
- **COCHERA**
  - o Bronco Pulmonar
  - o Consultorio de Neonatología
  - o Consultorio de Madre Acompañante
  - o Psicoprofilaxis Obstétrica
  - o Procets
  - o Estimulación Temprana
  - o Vacunación
  - o Control de Crecimiento y Desarrollo
  - o Medicina Física y Rehabilitación
  - o Consultorio de Nutrición.
  - o Servicios Higiénicos

**ZONA DE BAJO RIESGO O GENERALES**

Se denomina aquellas zonas donde la concentración de placas patológicas es Baja.

- **AREA DE SÓTANO (Servicios)**
  - o Almacén de Logística
  - o Imprenta (Fotocopiadora)
  - o Transporte
  - o Calderas
  - o Almacén de Petróleo
  - o Pasadizo de sótano
  - o Lavandería



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

- o Costura
- o Cocina Central
- o Oficina de Equipo Biomédico.

- **AREAS DE EMERGENCIA**

- o Servicio Social – SIS
- o Oficina de Emergencia
- o Caseta de Vigilancia
- o Farmacia de Emergencia
- o Admisión de Emergencia
- o Vestidores de Técnicas de Enfermería
- o Oficina de Supervisor Administrativo
- o Caja de Emergencia

- **PRIMER PISO**

- o Maestranza
- o Comedor Central
- o Lavado de materiales
- o Aula Morales Carvallo
- o Capilla
- o Oficina de Capellania
- o Archivo
- o Oficina de Estadística
- o Baños de Personal (Archivo, Central)
- o Relaciones Públicas
- o Central Telefónica
- o Dirección General
- o Aula de Solidaridad
- o Mesa de Partes
- o Economía
- o Jefatura de Farmacia
- o Asesoría Jurídica
- o Defensoría de la Salud
- o Almacén de Farmacia
- o Universidad de San Marcos.
- o Logística
- o Patrimonio
- o Servicios Higiénicos de Personal de logística.
- o Cuentas Corrientes
- o Caja de Pediatría
- o Admisión de Pediatría.
- o Oficina Emergencias y Desastres.

- **CONSULTORIO DE PEDIATRIA**

- o Sala de Espera
- o Vestidor de Técnicas
- o Vestidor de Enfermeras
- o SIS





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

- **SEGUNDO PISO HOSPITALIZACIÓN DE GINECO OBSTETRICIA**
    - o Jefatura de Enfermería de Gineco Obstetricia
  - **SEGUNDO PISO – AMBIENTE DE INTERMEDIO NEONATAL**
    - o Sala de Charlas
    - o Jefatura de Neonatología
  - **TERCER PISO – HOSPITALIZACIÓN DE GINECO OBSTETRICIA**
    - o Oficina de Madre Acompañante
  - **CUARTO PISO**
    - o Ambiente del tanque de agua
    - o Vestidor de Enfermería
    - o Pasadizo
    - o Ambiente de Campañas
    - o Sindicato de Técnicas
    - o Sindicato Unificado de Trabajadores
    - o Oficina de Epidemiología
    - o Ambiente de Mantenimiento de Equipos Biomédicos
    - o Soporte Técnico
    - o Oficina de SUB-CAFAE
    - o Oficina de Comunicaciones
    - o Informática
    - o Departamento de Enfermería
    - o Oficina de Calidad
    - o Oficina de Seguros
    - o Oficinas de Personal
    - o Halls
    - o Cuerpo Médico
    - o Jefatura de Odontostomatología
    - o Consultorio de Psicología
    - o Departamento de Apoyo al Tratamiento
    - o Oficina de Docencia e Investigación
    - o Oficina de Planeamiento Estratégico
    - o Biblioteca
    - o Pasadizo
    - o Vestidor de Técnicos
    - o Audiovisual
  - **QUINTO PISO**
    - o Residencia Medica
- **REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS.**

El contratista debe cumplir con todas las normas vigentes en materia de Procedimientos de Limpieza y Desinfección en Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

de Apoyo, Manejo de Residuos Sólidos, Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las demás disposiciones legales que lo vinculan, a fin de cumplir los estándares establecidos por el HONADOMANI SB, en la materia.

- Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", NTS N°144-MINSA/2018-DIGESA.
- Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección en Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 009 -2009-MINAN y sus modificaciones – medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Ley N° 25129, Ley que establece que los trabajadores de la actividad privada cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, percibirán el equivalente al 10 % del ingreso mínimo legal por todo concepto de asignación familiar.
- Ley N° 26790 Ley de modernización de la seguridad social en salud, y modificatorias.
- Ley N° 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de consolidación de beneficios sociales, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 713, consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Decreto Supremo N° 035-90 TR, que fija la asignación familiar para los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 001-97- TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de compensación por tiempo de servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-97 -TR, que aprueba el reglamento de la Ley de compensación por tiempo de servicios, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de modernización de la seguridad social en salud, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2002-TR, Dictan normas reglamentarias de la ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo.
- Decreto Supremo N° 008 -2002-TR, que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 003.2002-TR. que establece disposiciones para la aplicación de la Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, y modificatoria.





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, que dicta disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 003-2011-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29549, ley que modifica el Decreto Legislativo N° 688, Ley de consolidación de beneficios sociales y crea el registro obligatorio de contratos de seguros de vida ley.
- Decreto Supremo N° 005-2012 -TR, que aprueba el Reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 012-2016-TR, que precisa las disposiciones de la Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015, referidas a inafectación de las gratificaciones legales y de la disponibilidad de la compensación por tiempo de servicios.
- Decreto Supremo N° 002-2019-TR, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector privado.
- Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, que aprueba directiva que regula el procedimiento para la inscripción en el registro nacional de empresas y entidades de intermediación laboral – RENEEL.
- Resolución Ministerial N° 050-2113-TR, que aprueba formatos referenciales con la información mínima que debe contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Superintendencia de Banca Seguros y AFP – SBS N° 461-2016, aprueban normas aplicables el seguro de la vida para trabajadores.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorios, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

#### **IMPACTO AMBIENTAL**

Los establecimientos de salud, especialmente los hospitales, son instalaciones complejas que consumen una gran cantidad de recursos energéticos para su operación, y generan diferentes tipos de elementos que tienen efectos en el medio ambiente. En los últimos años, la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha estudiado la contribución de los hospitales al cambio climático, a la fecha aún no se conoce con precisión el impacto en el sector salud en el cambio climático pero se presume que es sustancial (OMS, 2003). En los Estados Unidos de Norteamérica, la sanidad es el segundo sector que más contamina después de la industria de la alimentación, debido principalmente al consumo de combustibles fósiles y al descarte del material y equipamiento médico que se elimina una vez utilizado (The Center for Health Design, 2006).

Además, se debe considerar que los hospitales son la cuarta fuente emisora de mercurio al medioambiente, esta sustancia está presente en la práctica clínica en los hospitales y otros establecimientos de salud debido a la incineración de residuos hospitalarios, constituyendo aproximadamente el 10% de todas las fuentes de emisión (EPA, 2000). Finalmente, los





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

hospitales son responsables de la producción del 1% del total de residuos sólidos de las comunidades.

Las mismas prácticas que contribuyen al cambio climático y generan efectos en la salud pública están produciendo serios impactos en el presupuesto de los hospitales y el sector (Centre for maximum potential building systems and practice greenhealth, 2008). Cada vez más, se requiere mayores presupuestos para atender pacientes con enfermedades asociadas a la contaminación ambiental. En tal sentido, el sector salud puede tener un rol importante en la mitigación de los efectos del cambio climático mediante la adopción de diferentes medidas. Ante esta situación, a nivel internacional se están desarrollando diversas iniciativas como la promoción de hospitales verdes o saludables y amigables con medio ambiente, los cuales incorporan las siguientes medidas (WHO, 2008):

- Eficiencia energética mediante la reducción del consumo de energía y costos a través de medidas de conservación.
- Diseño de edificaciones eco-eficientes que incorporen medidas para reducir la utilización de recursos naturales.
- Producción y consumo de energía limpia, mediante el uso de energía renovable para la operación del hospital.
- Uso de combustibles alternativos para los vehículos de los hospitales, promoción del hábito de caminar y ciclismo, y la promoción del uso del transporte público.
- Provisión de alimentos de producción local al personal y a los pacientes.
- Reducir, reutilizar, reciclar los residuos.
- Conservación del agua, evitando el uso de agua embotellada cuando existan alternativas seguras. Considerando los antecedentes expuestos, y la poca información que se tiene sobre la operación de los establecimientos de salud y el impacto en el medio ambiente que estos se podría estar generando en el Perú.



• **SEGUROS**

El postor que se adjudique el servicio deberá acreditar **para el perfeccionamiento del contrato:**

- a) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de riesgo (SCTR) salud – pensión, del personal activo a la fecha, y que prestará los servicios de conformidad con la normatividad Vigente, por el periodo de vigencia del contrato suscrito o hasta que entre en vigencia el plazo de ejecución del contrato derivado del procedimiento de selección que está a cargo de la Central de Compras Públicas – Perú Compras.
- b) Seguro de deshonestidad, por el monto mínimo suma asegurada de S/.100,000.00, con vigencia del contrato suscrito.
- c) Póliza de responsabilidad civil Seguro de Riesgo contra terceros por los servicios que brinde a la institución con vigencia del contrato suscrito (póliza de responsabilidad civil), será equivalente al 15% del monto de la oferta ganadora.

La empresa asumirá las responsabilidades legales por los daños y perjuicios causados a terceros y/o al equipamiento mobiliario, enseres o infraestructura de la Institución, asimismo, deberá garantizar el seguro contra accidentes laborales para su personal, siendo responsabilidad del contratista la renovación de las pólizas según corresponda.





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

• **LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

La prestación del servicio deberá realizarse en un periodo de doscientos treinta (230) días el cual iniciara a partir de la suscripción del contrato y la suscripción del Acta de Instalación debidamente suscrita por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/o la Dirección Ejecutiva de Administración a través del Supervisor Administrativo del servicio y culminará hasta el término del plazo indicado o hasta que entre en vigencia el plazo de ejecución del contrato derivado del procedimiento de selección que está a cargo de la Central de Compras Públicas – Perú Compras

La prestación del servicio será en la Av. Alfonso Ugarte N° 825 y Jr. Chota N°748, Cercado de Lima.

• **RESULTADOS ESPERADOS**

MEDIANTE EL MACROPROCESO SE REALIZA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA INSTITUCIÓN

• **Objetivo y alcance:**

Es realizar los procedimientos de limpieza, desinfección de los ambientes de la institución lo que permitirá minimizar los riesgos de infecciones intrahospitalarias aplicando medidas de seguridad como: bioseguridad, precauciones estándares y de salud ocupacional en forma oportuna y eficaz.

En referencia a la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección en Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".



**6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

• **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Contar con Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) asociada al RUC, no encontrarse inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- Contar con la Resolución y/o Constancia de autorización vigente de estar inscrito en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de internamiento laboral - RENEEL otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En dicho documento se deben (n) detallar la (s) actividades (es) de SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, SERVICIO DE JARDINERIA.
- Contar con Resolución y/o Registro de certificación o autorización Sanitaria vigente para otorgar como empresa de Saneamiento Ambiental que brinde servicios de LIMPIEZA y DESINFECCION, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el D.S. N° 0022-2001-SA y RM N° 449-2011-SA/DM. Vigente.
- 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 pago oportuno de las remuneraciones o salarios y los beneficios sociales correspondientes. La atención oportuna de los requerimientos logísticos para la atención del servicio a contratar (equipos,





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

materiales, implementos, productos, uniforme del personal, entre otros), lo cual deberá ser presentada para el perfeccionamiento del contrato.

- Contar con medios de comunicación (Teléfono móvil u otros) para realizar las coordinaciones de carácter técnico, así mismo deberá contar con los mecanismos necesarios para atender una emergencia de su personal. Proveer un equipo de comunicación a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Deberán ingresar a partir de la firma del contrato y serán verificados por el personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

• **RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

**RELACION DE EQUIPOS, MAQUINARIAS Y MATERIALES MÍNIMOS A EMPLEARSE EN EL SERVICIO.**

- **EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:**

Se requiere de dos (02) equipos de comunicación compatible con el de la Institución para la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y el Supervisor (a) de la Empresa contratista. Deberán ingresar a partir de la firma del contrato y serán verificados por el personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

- **MAQUINARIAS Y ACCESORIOS:**

Deberán ingresar a partir de la firma del contrato.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Lustradoras industriales de 16"	12
2	Lustradoras industriales de 12"	01
3	Aspiradoras industriales de agua y polvo	02
4	Aviso de pisos mojado o paneles de seguridad	60
5	Juegos de arnés y línea de vida o eslinga para detención de caída	05
6	Escalera telescópica 2 cuerpos	01
7	Escalera de tijera de aluminio 8 pasos	02
8	Escalera de aluminio 4 pasos	05
9	Coche de Residuos de PVC de color rojo 220 Lt.	10
10	Coche de Residuos de PVC de color verde 220 Lt.	10
11	Coche para el traslados de masetas 60 x 90	01
12	Coches Triangulares	05
13	Coche porta cilindros	02
14	Coche porta materiales PVC	15
15	Soga para trabajo para altura de 50 metros	01
16	Cascos de seguridad	05
17	Fajas (Trimestral)	15
18	Mascarillas dobles vía con filtro para vapores (Trimestral)	08





PERU	MINISTERIO DE SALUD	Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"	OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
------	---------------------	--	--

19	Filtro para vapores para mascarillas de doble vía	16
20	Coche doble cubo (rojos y azul)	04
21	Manguera de PVC de 30 metros	03
22	Tijera para podar gras	02
23	Espátulas (Trimestral)	15
24	Kit de herramientas para jardín (pico, lampa y rastrillo)	01
25	Kit de mercurio con material según norma (Trimestral)	03
26	Guantes de cuero caña larga (Trimestral)	06
27	Ponchos impermeable de PVC para lluvia ligero	08
28	Escoba metálica para recoger hojas	01
29	Delatar de plástico para lavar mechones	80
30	Lentes (Trimestral)	80
31	Botas para baldeo color blanco	80



**Nota:**

- Los filtros de las mascarillas de doble vía deben ser renovados mensualmente (08 pares).
- Para la firma del contrato el postor deberá presentar un cuadro indicando marca, modelo, número de serie de las máquinas (lustradoras Industriales y aspiradoras) deben de ser de fabricación igual o superior al 2022, las mismas que deberán de contar dispositivos que eliminen o minimicen el ruido, el contratista presentará según corresponda el comprobante de pago con su respectiva guía de remisión.
- Kit de mercurio con material según norma – accesorios deben ser renovados mensualmente toda vez que sea usado (papel toalla, pilas para linterna, frascos, esparadrapo, guantes quirúrgicos, jeringa, bolsas amarillas de 20 litros).

**MATERIALES**

La cantidad mínima de materiales de consumo mensual será verificadas y custodiado por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental quienes darán la conformidad de los productos que ingresarán siendo los siguientes:

- Deberán ingresar mínimo mensualmente.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	BALDES PLÁSTICOS DE COLOR ROJO DE 15 LT (trimestral)	UNIDAD	30
2	BALDES PLÁSTICOS DE COLOR AZUL DE 15 LT (trimestral)	UNIDAD	30
3	DESINFECTANTE LEJÍA CONCENTRADA 7.5 %	BIDÓN	37
4	BASE TRAPEADOR	UNIDAD	40
5	BOTADOR DE AGUA 30cm	UNIDAD	10
6	LIMPIA TODO VIOLETA	BIDÓN	5
7	LIMPIA METALES Y BRONCE	FRASCO	2



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU	MINISTERIO DE SALUD	Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"	OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
------	---------------------	--	--

8	BALDEADOR PARA PISOS X 30 CMS (trimestral)	UNIDAD	16
9	CERA NEGRA EN PASTA (trimestral)	BIDÓN	1
10	CERA ROJA EN PASTA	BIDÓN	2
11	CERA LIQUIDA GERMICIDA	BIDÓN	1
12	DESATORADOR	UNIDAD	30
13	DETERGENTES INDUSTRIALES	KILOS	300
14	DESINFECTANTE GERMICIDA PINO	BIDÓN	7
15	DESINFECTANTE LAVANDA	BIDÓN	5
16	ERIZOS CON EXTENSIÓN	UNIDAD	15
17	ESPONJA VERDE	UNIDAD	200
18	ESCOBILLA DE MANO (trimestral)	UNIDAD	60
19	ESCOBA DE NYLON	UNIDAD	20
20	ESCOBILLON DE CERDA INDUSTRIAL DE 60CM (trimestral)	UNIDAD	1
21	PAÑOS DE MICROFIBRA ( LIMPIA SECO, NO DEJA PELUSAS, NO MANCHA NI RAYA) COLOR AMARILLO DE MEDIDAS 38X40	UNIDAD	100
22	PAÑOS DE MICROFIBRA (LIMPIA SECO, NO DEJA PELUSAS, NO MANCHA NI RAYA) COLOR ROJO DE MEDIDAS 38X40	UNIDAD	100
23	PAÑOS DE MICROFIBRA (LIMPIA SECO, NO DEJA PELUSAS, NO MANCHA NI RAYA DE COLOR AZUL DE MEDIDAS 38X40	UNIDAD	100
24	GUANTES NEGROS INDUSTRIALES (talla 9 o 10)	PAR	100
25	GUANTES DOMÉSTICOS COLOR AMARILLO (talla 9 o 10)	PAR	100
26	GUANTES DOMÉSTICOS COLOR ROJO (talla 9 o 10)	PAR	100
27	GUANTES QUIRÚRGICOS X 50 PARES	CAJA	4
28	HISOPOS W.C CON BASE	UNIDAD	20
29	PULIDOR BLANCO	KILOS	15
30	PULÍTON GRANULADO	KILOS	20
31	PULVERIZADOR DE GATILLO COMPLETO	UNIDAD	60
32	PASTILLA DESODORANTE	UNIDAD	200
33	PASTILLA DESINFECTANTE PARA LOS INODOROS	UNIDAD	200
34	REMOVEDOR DE SARRO	BIDÓN	3
35	REMOVEDOR SACA GRASA	BIDÓN	4
36	RECOGEDORES DE PLÁSTICO	UNIDAD	20
37	REPUESTO DE MECHÓN DE 30 CMTS	UNIDAD	300
38	TRAPEADOR DE MICROFIBRA 48 X 70 CM	UNIDAD	20
39	SILICONA LÍQUIDA	GALÓN	3
40	TRAPO INDUSTRIAL DE COLOR	KILOS	100
41	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO	KILOS	200





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

42	LIMPIA VIDRIO	GALÓN	12
43	LIMPIADOR DE COMPUTADORA	FRASCO	5
44	BRILLO MADERA	FRASCO	10
45	BENCINA (trimestral)	GALÓN	1
46	ALCOHOL 70%	GALÓN	30
47	JABÓN LIQUIDO	GALÓN	15
48	RESPIRADOR N95 O FFP2 O KN95 POR 50 UNIDADES	CAJA	6
49	ENVASES OSCUROS DE 1 LITRO	UNIDAD	40
50	AMBIENTADOR EN SPRAY	UNIDAD	20
51	MANDILÓN DESCARTABLE	UNIDAD	150
52	ÁCIDO MURIÁTICO	LITROS	2
53	BASE PORTA PAD DE 16"	UNIDAD	10
54	PORTA PAD DE 16" (verde)	UNIDAD	20
55	FRANELA ROJA	METRO	40
56	PAÑOS DE LIMPIEZA COLOR AMARILLO - pre doblados de medida 33.3 x 35.5 cm (ancho x largo)/ 80 % celulosa y 20 %polipropileno	UNIDAD	100
57	PAÑOS DE LIMPIEZA COLOR ROJO - pre doblados de medida 33.3 x 35.5 cm (ancho x largo)/ 80 % celulosa y 20 %polipropileno	UNIDAD	100
58	PAÑOS DE LIMPIEZA COLOR AZUL - pre doblados de medida 33.3 x 35.5 cm (ancho x largo)/ 80 % celulosa y 20 %polipropileno	UNIDAD	100
59	PAÑOS DE LIMPIEZA COLOR AZUL/CELESTE - rollo- paño de medida 28.3 x 42.5(ancho x largo)/ 80 % celulosa y 20 %polipropileno	UNIDAD	12
60	PAÑOS DE LIMPIEZA ESPECIALIZADO PARA PISOS Y PAREDES -paño de medida de 40x59 cm (ancho x largo)/ 80 % celulosa y 20 %polipropileno	UNIDAD	1
61	BASE DE MOP DE LUNA REDONDO CON EXTENSIÓN (trimestral)	UNIDAD	10
62	REPUESTO DE MOP DE LUNA	UNIDAD	30
63	AMONIO CUATERNARIO CON PROPIEDADES; DETERGENTES Y ACCIÓN DESINFECTANTE, POTENTE BACTERICIDA, FUNGICIDA Y VIRUCIDA: HIV1, HEPATITIS B Y C. POR 5 LITROS.	UNIDAD	3

**Asimismo para el Servicio de Formulas Parenterales:** Se requiere material exclusivo en esta área. Material sellado con su hoja técnica cada uno.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	Desinfectante virucida (cada 2 meses)	Galón	1
2	Desinfectante lejía	Galón	2





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

3	Paños de microfibra color amarillo de medidas 38x40	Unidad	4
4	Paños de microfibra color rojo de medidas 38x40	Unidad	4
5	Paños de microfibra color azul de medidas 38x40	Unidad	4
6	Detergentes industriales	Kilos	2
7	Alcohol 70%	Galón	2
8	Puliton granulado (cada 4 meses)	Kilos	1
9	Removedor de sarro (cada 2 meses)	Litro	1
10	Recogedor (cada 2 meses)	Unidad	1
11	Escoba (cada 2 meses)	Unidad	1
12	Esponja (cada 2 meses)	Unidad	1
13	Hisopo WC	Unidad	1
14	Repuesto de mechón de 30 cm (2 Internos y 2 externos)	Unidad	4
15	Base de mechón de 30 cm	Unidad	2
16	Escobilla	Unidad	1
17	Bolsas negras de 140 litros (paquete de 100 unidades)	Paquete	1
18	Bolsas negras de 50 litros (paquete de 100 unidades)	Paquete	2
19	Bolsas rojas de 50 litros (paquete de 100 unidades)	Paquete	1
20	Guantes látex	Caja	2
21	Frascos vacíos rotulados	Unidad	4
22	Pastilla desinfectante para los inodoros	Unidad	1
23	Ambientador en spray	Unidad	1



Las concentraciones para el uso del amonio cuaternario serán informadas a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, al ingreso mensual de materiales.

#### INSUMOS (BOLSAS)

De acuerdo al análisis efectuado por el HONADOMANI S.B. la empresa ganadora, para garantizar los servicios de limpieza solicitados, deberá considerar entre sus materiales el insumo un mínimo mensual de:

- 20.000 Bolsas Rojas de polietileno biodegradable con fuelle de 50 litros de capacidad y 50.8 micras de espesor, para el abastecimiento primario de los residuos sólidos Hospitalarios.
- 5.000 Bolsas Rojas de polietileno biodegradable con fuelle de 140 litros de capacidad y 72.6 micras de espesor, para el abastecimiento intermedio y final de los residuos sólidos Hospitalarios.
- 20.000 Bolsas negras de polietileno biodegradable con fuelle de 50 litros de capacidad y 50.8 micras de espesor, para el abastecimiento primario de los residuos sólidos Hospitalarios.
- 300 Bolsas Amarillas de polietileno biodegradable con fuelle de 78 litros de capacidad y 50.8 micras de espesor, para el abastecimiento intermedio de los residuos sólidos Hospitalarios.





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

- 6.000 Bolsas Negras de polietileno biodegradable con fuelle de 140 litros de capacidad y 72.6 micras de espesor, para el abastecimiento final de los residuos sólidos Hospitalarios.
  - 8.000 Bolsas Negras de polietileno biodegradable con fuelle de 75 litros de capacidad y 50.8 micras de espesor, para el abastecimiento intermedio de los residuos sólidos Hospitalarios.
  - 6.000 Bolsas Rojas de polietileno biodegradable con fuelle de 75 litros de capacidad y 50.8 micras de espesor, para el abastecimiento intermedio de los residuos sólidos Hospitalarios.
- ✓ Las bolsas de polietileno deberán ser de alta densidad y a la vez se cambiarán las bolsas diariamente al menos: 01 vez por turno de 8 horas y cada vez que sea solicitado a demanda.
  - ✓ La empresa proporcionará las bolsas de marcas reconocidas en el mercado y ser de buena calidad.
  - ✓ Los implementos de limpieza y equipos deberán ser almacenados con conocimiento del HONADOMANI S.B. en un ambiente que le será oportunamente proporcionado.
  - ✓ La empresa deberá de hacer de conocimiento el ingreso de los insumos materiales de limpieza mensualmente, mediante una guía que será verificada por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental el primer día útil de cada mes, los insumos una vez distribuidos para las áreas deberán ser rotulados en el recipiente respectivo lo cual será verificado por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
  - ✓ Para la limpieza de los Servicios Higiénicos se deberá usar materiales de uso exclusivo para dicho ambientes. No se debe llevar el material de limpieza de un ambiente a otro, especialmente en las áreas de hospitalización.
  - ✓ La responsabilidad en el acondicionamiento de los residuos sólidos hospitalarios desde el almacenamiento primario hasta el almacenamiento final, recae en los operarios de limpieza.
  - ✓ Las bolsas de residuos hospitalarios deberán ser transportadas cerradas al ambiente de almacenamiento final.
  - ✓ Para la suscripción del contrato el contratista deberá presentar:
    - ✦ Relación de insumos (bolsas), equipos, maquinarias y materiales indicando marca, modelo, registro sanitario de los desinfectantes y germicidas de ser el caso, acompañadas de sus fichas técnicas (maquinarias) y hoja de seguridad de los desinfectantes, germicidas, ceras líquidos y en pasta, ácidos, bencina, alcohol, silicona líquida, los insumos de limpieza deberán ser de buena calidad y con registro de autorización sanitaria no siendo obligatorio el registro industrial.
    - ✦ Relación de los productos a usar en la limpieza, desinfección y jardinería, requieren sus autorizaciones emitidas por DIGESA y/u órgano competente, los cuales son:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD
DESINFECTANTE LEJÍA CONCENTRADA 7.5 %	BIDÓN
LIMPIA TODO VIOLETA	BIDÓN
LIMPIA METALES Y BRONCE	FRASCO
CERA NEGRA EN PASTA	BIDÓN
CERA ROJA EN PASTA	BIDÓN
CERA LIQUIDA GERMICIDA	BIDÓN
DESINFECTANTE GERMICIDA PINO	BIDÓN
DESINFECTANTE MANZANITA	BIDÓN
REMOVEDOR DE SARRO	BIDÓN



PERU	MINISTERIO DE SALUD	Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"	OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
------	------------------------	---	---

REMOVEDOR DE CERA	BIDÓN
SILICONA LÍQUIDA	GALÓN
LIMPIA VIDRIO	GALÓN
LIMPIADOR DE COMPUTADORA	FRASCO
BRILLO MADERA	FRASCO
BENCINA	GALÓN
ALCOHOL AL 70%	GALÓN
JABÓN LIQUIDO	GALÓN
ÁCIDO MURIÁTICO	LITROS
DETERGENTE INDUSTRIALES	KILOS
AMONIO CUATERNARIO CON FRESCOR LIMÓN CON PROPIEDADES; DETERGENTES Y ACCIÓN DESINFECTANTE, POTENTE BACTERICIDA, FUNGICIDA Y VIRUCIDA: HIV1, HEPATITIS B Y C, POR 5 LITROS.	GALÓN

Que será presentado a la firma del contrato.

El incumplimiento de sus especificaciones técnicas y/o fichas técnicas estará sujeta a penalidad además de las acciones legales a que hubiera lugar por el riesgo de exposición a sustancias tóxicas.

#### PERSONAL

##### A. PERSONAL CLAVE

###### a) Personal 1: Coordinador

##### I. ACTIVIDADES

- Se encargará de absolver las observaciones y consultas técnicas que se susciten durante las actividades a ejecutar, sin costo adicional para la institución.
- Presentará un plan de capacitación (capacitaciones programadas bimestrales) continua del personal: Supervisor, Jefes de Grupo y Operarios, la misma que durará mientras exista vínculo contractual, a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Realizará supervisiones inopinadas a su personal destinado al citado servicio.

##### II. PERFIL

- Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de Seguridad e Higiene Industrial y/o Ingeniero Industrial u otros tipos de profesionales relacionados al objeto de la convocatoria, colegiado y habilitado, el certificado de habilidad deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato.
- Carnet de vacunación contra Hepatitis B (03 dosis).
- Carnet de vacunación antitetánica (03 dosis).
- Carnet de vacunación virus influenza, con antigüedad no mayor de un (1) año.





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

- Carnet de vacunación contra el SARS Cov2 (COVID-19) (una dosis de vacuna bivalente)
- Gozar de buena salud física lo que será acreditado con certificado de salud física emitida por un establecimiento de salud público y/o privado autorizado por el MINSA.
- Gozar de buena salud Mental, lo que será acreditado con certificado emitido por psiquiatra de un establecimiento de salud público y/o privado autorizado por el MINSA.
- Certificado de antecedentes policiales y antecedentes penales y/o Certificado CERTIADULTO y/o CERTIJOVEN (emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, donde se detalla el estado de sus antecedentes policiales y penales).
- Contar con mínimo tres (03) años de experiencia en gestión de limpieza hospitalaria en entidades públicas y/o privadas, acreditados mediante (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.
- Capacitación de 80 horas lectivas en normas de bioseguridad, manejo de procedimientos de limpieza hospitalaria, manejo de Residuos Sólidos hospitalarios, desinfección hospitalaria, jardinería, reciclaje de materiales hospitalarios, manejo de extintores, uso adecuado de materiales, insumos (detergentes, desinfectantes etc.), equipos de limpieza y Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo. Se acreditará con copias simples de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS, emitidas por instituciones especializadas como MINSA o ESSALUD o Instituciones Públicas y/o Privadas autorizadas por la SUNEDU o el MINEDU. con una antigüedad no mayor a un (01) año.

Esta documentación deberá ser presentada para el **perfeccionamiento del contrato**.

b) **Personal 2: Supervisor**

I. **ACTIVIDADES**

- El supervisor es el responsable de asegurar la calidad y la eficaz labor de limpieza del personal operario diariamente, la responsabilidad de recibir las llaves de las jefaturas para la limpieza por sus operarios.
- Revisará material rotulado como: La base del mechón, envases de detergente, ambientador, desinfectantes, amonio cuaternario y maquinaria.
- Debe ser imparcial con sus trabajadores, riguroso en el trabajo, tener pleno conocimiento de buenas relaciones humanas y otros que demanden el cumplimiento de sus responsabilidades funcionales en servicio que asegure el eficaz funcionamiento de la empresa.
- Efectuará labor de fiscalización y supervisión de los operarios, debiendo atender cualquier reclamo que se presente y resolver los problemas inmediatamente.



- Asimismo, coordinará con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, para la ejecución de acciones oportunas a fin de garantizar el cumplimiento de las labores diarias.
- Participará en los recorridos con la comisión que dará conformidad (mensual) al servicio de limpieza.

## II. PERFIL

- Contar con secundaria completa.
- Ser mayor de Edad.
- Carnet de vacunación contra Hepatitis B (03 dosis).
- Carnet de vacunación antitetánica (03 dosis).
- Carnet de vacunación virus influenza, con antigüedad no mayor de un (1) año.
- Carnet de vacunación contra el SARS Cov2 (COVID-19) (una dosis de vacuna bivalente)
- Gozar de buena salud física lo que será acreditado con certificado de salud física emitida por un establecimiento de salud público y/o privado autorizado por el MINSA.
- Gozar de buena salud Mental, lo que será acreditado con certificado emitido por psiquiatra de un establecimiento de salud público y/o privado autorizado por el MINSA.
- Certificado de antecedentes policiales y antecedentes penales y/o Certificado CERTIADULTO y/o CERTIJOVEN (emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, donde se detalla el estado de sus antecedentes policiales y penales).
- Contar con cinco (05) años de experiencia en puesto de supervisor de limpieza en Hospitales, Clínicas y o similares, públicos y/o privados, acreditados mediante (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.
- Capacitación de 60 horas lectivas en normas de bioseguridad, manejo de procedimientos de limpieza y desinfección hospitalaria, manejo de Residuos Sólidos hospitalarios, mantenimiento de jardines, reciclaje de materiales hospitalarios, manejo de extintores, uso adecuado de materiales, insumos (detergentes, desinfectantes etc.), equipos de limpieza y Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo. Se acreditará con copias simples de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS, emitidas por instituciones especializadas como MINSA o ESSALUD o Instituciones Públicas y/o Privadas autorizadas por la SUNEDU o el MINEDU. con una antigüedad no mayor a un (01) año.

Esta documentación deberá ser presentada para el **perfeccionamiento del contrato.**

## B. OTRO PERSONAL

### a) OPERARIO DE LIMPIEZA





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

## I. ACTIVIDADES

- El personal de limpieza debe estar correctamente, aseados, uniformado con logotipo, Fotocheck visible en el pecho, equipados (protección personal y equipos según los ambientes de trabajo), al realizar sus labores diarias, el operario (a) no utilizará joyas (pulseras, reloj, anillos, aretes, entre otros), las uñas cortadas al ras y limpias; los varones con cabello corto y afeitados, las damas sin maquillaje.
- El personal operativo en el marco de sus obligaciones, está prohibido de realizar labores tales como: trasladar equipos médicos, pacientes, lavar chatas, riñoneras, coger equipos de venoclisis, limpieza de equipos de laboratorio clínico, diagnóstico por imagen, equipos especializados de farmacia, manipular medicamentos vigentes, traslados de coches de alimentos de nutrición, recoger, transportar agujas y colocar en la caja de bioseguridad, limpieza de la unidad del paciente (equipos biomédicos, cama, mesa de noche y porta suero)

## II. PERFIL:

- Ser mayor de edad.
- Carnet de vacunación contra Hepatitis B (03 dosis).
- Carnet de vacunación antitetánica (03 dosis).
- Carnet de vacunación virus influenza, con antigüedad no mayor de un (1) año.
- Carnet de vacunación contra el SARS Cov2 (COVID-19) (una dosis de vacuna bivalente)
- Gozar de buena salud física lo que será acreditado con certificado de salud física emitida por un establecimiento de salud público y/o privado autorizado por el MINSA.
- Gozar de buena salud Mental, lo que será acreditado con certificado emitido por psiquiatra de un establecimiento de salud público y/o privado autorizado por el MINSA.
- Certificado de antecedentes policiales y antecedentes penales y/o Certificado CERTIADULTO y/o CERTIJOVEN (emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, donde se detalla el estado de sus antecedentes policiales y penales).
- Constancias o Certificados de trabajo con un periodo no menor de un (01) años en limpieza de hospitales, clínicas, y/o similares, pública o privada.
- Capacitación de 20 horas lectivas en normas de bioseguridad, manejo de procedimientos de limpieza y desinfección hospitalaria, manejo de Residuos Sólidos hospitalarios, mantenimiento de jardines, reciclaje de materiales hospitalarios, manejo de extintores, uso adecuado de materiales, insumos (detergentes, desinfectantes etc.), equipos de limpieza y Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo. Se acreditará con copias simples de emitidas por instituciones especializadas como MINSA o ESSALUD o Instituciones Públicas y/o Privadas autorizadas por la SUNEDU o el MINEDU. con una antigüedad no mayor a un (01) año.



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

Esta documentación deberá ser presentada para el perfeccionamiento del contrato.

**7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

• **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El contratista, deberá realizar durante el plazo de vigencia del contrato la limpieza en las instalaciones del HONADOMANI San Bartolomé, siendo el área total del Hospital, la siguiente:

- Edificio Principal constituido por; Área de Terreno: 4,501.48 m<sup>2</sup> y Área construida: 12,661.75 m<sup>2</sup>, Sito en Avenida Alfonso Ugarte N° 825.
- Local Anexo constituido por; Área de Terreno: 1,448.90 m<sup>2</sup> y Área construida: 957.24 m<sup>2</sup>, sito en Jr. Chota N° 748.

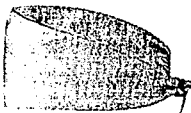
• **EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL DE ACUERDO AL TIPO DE ACTIVIDAD.**

Al inicio del contrato la empresa ganadora debe dotar de dos (2) Juegos de uniforme completos.

✓ **UNIFORME DE OPERARIOS**

❖ **UNIFORME DE VERANO: COLOR AZUL ACERO.**

- Polo de algodón con cuello
- Pantalón Polipima.
- Gorro con visera para áreas libres.
- Gorro panaderas para áreas internas.



- Canguro (Tipo Chaleco con sujetador a los costados) para refrigerar de color azul eléctrico, para el consumo de alimentos durante el horario de refrigerio.



- Calzado de Goma antideslizante tipo botines con puntera de seguridad – color negro.
- Para el personal de limpieza destinado para el servicio de traslado de residuos sólidos a través de un medio de transporte (cochero), utilizará un mandilón de color azul noche, botas de PVC antideslizante resistente a sustancias corrosivas color claro preferentemente blanco y de caña mediana, guantes anticorte nivel 5 de polietileno y látex, mascarillas dobles vía y gafas.





PERU

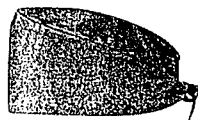
MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

❖ **UNIFORME DE INVIERNO: COLOR AZUL**

- Chaqueta de dril.
- Pantalón largo de dril.
- Polo de algodón.
- Gorro con visera para áreas libres.
- Gorro panaderas para áreas internas.



- Canguro (Tipo Chaleco con amarres a los costados) para refrigerar de color azul eléctrico, para el consumo de alimentos durante el horario de refrigerio.



- Calzado de Goma antideslizante tipo botines con puntera de seguridad – color negro.
- Para el personal de limpieza destinado para el servicio de traslado de residuos sólidos a través de un medio de transporte (cochero), utilizará además un mandilón de color azul eléctrico, botas de PVC antideslizante resistente a sustancias corrosivas color claro preferentemente blanco y de caña mediana, guantes anticorte nivel 5 de polietileno y látex, mascarillas dobles vía y gafas.

✓ **UNIFORME DE SUPERVISOR**

❖ **UNIFORME DE VERANO**

- Blusa o camisa manga corta color celeste.
- Pantalón color azul noche.
- Canguro (Tipo Chaleco con amarres a los costados) para refrigerar de color azul eléctrico, para el consumo de alimentos durante el horario de refrigerio.



- Calzado de Goma antideslizante tipo botines con puntera de seguridad – color negro.
- Chaleco de color azul noche con logo de la empresa.

❖ **UNIFORME DE INVIERNO**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

- Blusa o camisa manga larga color celeste.
- Pantalón color azul noche.
- Canguro (Tipo Chaleco con amarres a los costados) para refrigerar de color azul eléctrico, para el consumo de alimentos durante el horario de refrigerio.



- Calzado de Goma antideslizante tipo botines con puntera de seguridad - color negro.
- Chaleco de color azul noche con logo de la empresa.

El uso de los Equipos de Protección Personal por parte del personal de limpieza es obligatorio en todo momento, su incumplimiento estará sujeto penalidad.

#### • DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS

El personal será distribuido en los diversos servicios (ambientes) de lunes a sábado, domingos y feriados, para realizar la limpieza, de acuerdo a lo descrito en el Anexo N°01: DISTRIBUCIÓN DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES, adjunto a los presentes Términos de Referencia.

#### TOTAL DE OPERARIOS

TURNO	MAÑANA	TARDE	NOCHE	12 HORAS	TOTAL
N° DE OPERARIOS	39	19	08	4	70
SUPERVISOR					01
JEFE DE GRUPO					01
TOTAL					72

#### • OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Es de responsabilidad exclusiva del contratista los casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores. Daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato.
- Es responsable directo del personal designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HONADOMANI-SB.
- El Contratista es responsable del cumplimiento de la Ley N° 29783 Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo y su reglamento en los trabajadores a su mando.
- Los daños y perjuicios causados a terceros por los trabajadores destacados será asumido la responsabilidad legal por la empresa.
- Es responsabilidad exclusiva del contratista hacer uso de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de riesgo del personal activo a la fecha en casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores.
- El contratista, podrá cambiar de operario y/o supervisor que haya presentado para la suscripción del contrato solo en caso de renuncia voluntaria, fallecimiento o enfermedad





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

con incapacidad debidamente acreditada, descanso médico, vacaciones, cumpleaños, en dicha situación el reemplazante deberá cumplir o superar el perfil y requisito del personal requerido la nueva documentación deberá ser presentado para ser evaluado en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, de ocurrido el cambio para la evaluación y aceptación por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

- El personal que saliera por motivos de descanso médico, salida y/o permisos, será cubierto por la empresa, manteniendo en los turnos diurno, tarde y noche en todo momento, respetando la misma cantidad de operarios solicitada, incluyendo los feriados y domingos.
- El personal que esta designado a la institución no debe ser enviado de apoyo a otras instituciones.
- La Empresa deberá asegurar la participación continua de un coordinador el cual deberá certificar la calidad de la actividad efectuada.
- La empresa para la ejecución de las actividades contara con un supervisor debidamente capacitado.
- El personal de limpieza asignado al HONADOMANI SB. Debe estar debidamente entrenado y capacitado en la actividad que desempeñara en la institución, según corresponda.
- El contratista será responsable de la capacitación continua del personal a su cargo (bimestral)
- El personal operativo en el marco de sus obligaciones, estará prohibido de realizar labores de traslado de equipos médicos, pacientes, lavar chatas, riñoneras, coger equipos de venoclisis, limpieza de equipos de laboratorio clínico, diagnóstico por imagen, equipos especializados de farmacia, manipular medicamentos vigentes, traslados de coches de alimentos de nutrición, recoger, trasportar agujas y colocar en la caja de bioseguridad, limpieza de la unidad del paciente.
- Mantener a los trabajadores de limpieza correctamente aseados, uniformados con logotipos, Fotocheck visible en el pecho, equipados (protección personal) y equipo según ambientes de trabajo al realizar sus labores diarias, el personal no utilizará joyas (pulseras, reloj, anillos, aretes, entre otros), las uñas cortadas al ras y limpias; los varones con cabello corto y afeitados, las damas sin maquillaje.
- El personal de limpieza tendrá un lugar adecuado y horario de 30 minutos para tomar un refrigerio ligero en turno de mañana, tarde y noche, en un ambientes físico que señale la entidad en ese orden mantendrá buenos hábitos, costumbres, buenas relaciones con todos sus compañeros de trabajo evitara incurrir en actos de influencia y telefonía, respecto al personal asistencial, administrativo, pacientes y visitantes.
- Deberá cumplir estrictamente las normas y disposiciones determinadas para cada área de trabajo, por lo que deberá **presentar para la suscripción del contrato:**
  - ✚ Plan de Trabajo.
  - ✚ Plan de Desinfección.
  - ✚ Manual de procedimientos de Limpieza Hospitalaria, desinfección y jardinería.
  - ✚ Plan de contingencia de manejo de residuos sólidos.
  - ✚ Plan de Capacitación.
- Así mismo, **para la suscripción del contrato**, deberá entregar la relación de personal asignado al hospital.
- La empresa proporcionará diariamente una copia del parte diario de asistencia para el control interno debidamente firmada por el Supervisor de la empresa y remitidas a la





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, cualquier variación del personal asignado deberá figurar en la planilla de asistencia como observación a ser comunicada a la Entidad en el plazo establecido.

- La empresa dispondrá de un Supervisor quien realizará la coordinación con quien asigne el Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- La empresa proveerá al personal los accesorios de Bioseguridad de Buena Calidad y en buen estado para la prestación del servicio.
- El personal que no cumpla con respetar las normas de bioseguridad en el desempeño de sus funciones, sea indisciplinado, se podrá prescindir de sus servicios, notificando por escrito a la empresa a través de la Oficina de Logística previo informe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- La empresa asumirá la responsabilidad legal por los daños y perjuicios causados a terceros y/o al equipamiento, mobiliario, enseres o infraestructura de la Institución, por los operarios de limpieza asignado por la empresa en la Institución. Asimismo, deberá garantizar el seguro contra accidentes laborales para su personal.
- La empresa seleccionará al personal, el mismo que se asignará a la Institución y su desempeño lo realizará en el marco de los principios de salud ambiental.
- El personal asignado por el contratista a la Institución, deberán actuar con respeto, consideración, valoración étnica, no maltrato, honradez, paz y demostrando su idoneidad con garantía.
- Los recipientes y los insumos utilizados para la limpieza y desinfección en la institución deben ser entregados a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental para el control interno correspondiente.

El contratista ejecutará la prestación, la cual abarcará la ejecución de la limpieza, desinfección y Mantenimiento integral de todas las instalaciones internas y externas del Hospital, comprendiendo el mantenimiento permanente de la salubridad de las Instalaciones en los tres turnos, mañana, tarde y noche.

- El contratista se encargará de proveer lockers nuevos a todo su Personal, para el adecuado orden de la vestimenta de su personal.

El incumplimiento de estas actividades está sujeto a penalidades.

#### **OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

- La Entidad otorgará un ambiente físico para que el personal del contratista pueda tomar un refrigerio ligero en turno de mañana, tarde y noche, que en ese orden se deberá mantener buenos hábitos, costumbres, buenas relaciones interpersonales, para así evitar incurrir en actos de influencia y telefonía, respecto al personal asistencial, administrativo, pacientes y visitantes.
- El Hospital de acuerdo a la disponibilidad de su infraestructura asignará un ambiente con servicios higiénicos y ducha para el aseo del personal Masculino y Femenino así como para el almacenamiento de los materiales e insumos, Requeridos para el servicio de limpieza de Inmuebles.

- **SUBCONTRATACION**

El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la prestación del servicio, en las condiciones establecidas en los términos de referencia, no pudiendo transferir esas responsabilidades a terceros en general.





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

• **CONFIDENCIALIDAD**

- El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros alguno, sin previa conformidad escrita HONADOMANI-SB toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".
- El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resulte necesario para obtener consejo profesional en relación con este contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los Medios de prensa a terceros y a no usar el nombre del HONADOMANI S.B. en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.
- El HONADOMANI – SB facilitara al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

• **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

- La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, tiene la facultad de solicitar el retiro del personal operario de limpieza que no cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia.
- La Unidad de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología, tiene la función de Supervisar, Vigilar, Inspeccionar y controlar el cumplimiento del Servicio.
- La Unidad de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología, verificara minuciosamente el ingreso de los materiales e Insumos a fin de garantizar que estos sean de buena calidad. En el Horario de 8:00 a 13:00 horas.
- Para la elevación de la conformidad del servicio de limpieza de Inmuebles la Dirección Ejecutiva de Administración, emitirá una Resolución de conformación del comité de Supervisión para la conformidad Total o conformidad con penalidad del servicio, la cual será mensualmente durante el contrato.



• **CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

El Comité nombrado por la Institución será responsable de dar la conformidad a la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

• **DOCUMENTOS PARA EL PAGO:**

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL PRIMER PAGO:**

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al HONADOMANI S.B.
- **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DESDE EL SEGUNDO HASTA EL PENÚLTIMO PAGO O HASTA QUE ENTRE EN VIGENCIA EL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y Previsionales por parte del contratista, en merito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002 – TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá Presentar el contratista la siguiente documentación:

- Copia de las boletas físicas y/o digital de pago de todos los trabajadores destacados al HONADOMANI S.B. del mes anterior.
- Copia del PDT Planilla Electrónica obligaciones tributarias y aportaciones cancelada, del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales canceladas, del mes anterior.
- Pago del CTS y gratificaciones, corresponde ser presentado al mes siguiente.
- Copia del depósito en cuanta de las remuneraciones, correspondiente al mes facturado.
- Carta de ceses, deberán adjuntar el depósito de liquidación y/o comprobante y/o depósito bancario.
- Copia de las guías de remisión de los materiales e insumos y uniformes correspondientes al mes anterior, debidamente recepcionado por la entidad.
- Copia de las pólizas consignadas la relación actualizada, correspondiente a la fecha de la facturación.

El contratista deberá presentara la documentación para el trámite de pago del mes facturado dentro de los primeros cinco días calendarios de culminar el periodo, el incumplimiento estará sujeto a penalidad.



• **PARA LA CULMINACIÓN DEL CONTRATO ÚLTIMO PAGO:**

El contratista deberá presentar 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.

• **FORMA DE PAGO**

El HONADOMANI –SB deberá realizar el pago de la contraprestación a favor del contratista de manera mensual, previa acta de verificación y Conformidad del Comité nombrado por la Institución.

El cual se registrá única y exclusivamente a la documentación solicitada, no debiéndose requerir documentación adicional.

• **REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital – RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el Impuesto General a las Ventas – IGV.

• **PENALIDADES APLICABLES**

En concordancia al artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

**Otras Penalidades**

En concordancia al artículo 163 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las fallas para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista así como resarcir a la entidad por el perjuicio que el retraso u otros incumplimientos en la ejecución de las Prestaciones le hubiera causado. La penalidad se aplicará según el Acta mensual Emitida por la comisión Conformidad del Servicio de Limpieza de Inmuebles, y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidades} = \% / (\text{Monto total de la mensualidad})$$

• **PENALIDADES APLICABLES**

CUDRO DE PENALIDADES

ITEM	DESCRIPCION	NO CONLLEVA A PENALIDADES	CONLLEVA A PENALIDADES TIPO I		CONLLEVA A PENALIDADES TIPO II	
1	En su lugar o puesto de trabajo.	Personal completo.	Falta personal en 1 puesto.	Del 0.05% del monto total de la mensualidad.	Falta personal en más de 1 puesto.	Del 0.1% del monto total de su mensualidad.
2	Consumir alimentos.	En lugares dispuestos y en los lugares establecidos.	Consumo de alimentos por un (01) operario, en lugares no dispuestos o establecidos.	Del 0.05% del monto total de la mensualidad.	Consumo de alimentos por más de un (01) operario, en lugares no dispuestos o establecidos.	Del 0.1% del monto total de su mensualidad.
3	Relación de personal.	Personal asignado al hospital según contrato.	No hacer de conocimiento a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, el reemplazo del coordinador o supervisor u operario de limpieza.	Del 0.05% del monto total de la mensualidad.	No hacer de conocimiento a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, el reemplazo del coordinador o supervisor o más un 1 operario de limpieza	Del 0.1% del monto total de su mensualidad.
4	Evaluación y aceptación del personal	Personal nuevo cuenta con evaluación y aceptación previa por parte de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	Un (01) personal nuevo laborando en la institución sin la evaluación y aceptación por parte de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	Del 0.05% del monto total de la mensualidad	Más de Un (01) personal nuevo laborando en la institución sin la evaluación y aceptación por parte de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	Del 0.1% del monto total de la mensualidad
5	Uso de equipos de protección personal (EPP) de acuerdo al nivel de riesgo.	Personal de limpieza usa en todo momento su EPP de acuerdo al nivel de riesgo.	Un 1 Personal de limpieza que NO usa en todo momento su EPP de acuerdo al nivel de riesgo.	Del 0.05% del monto total de la mensualidad	Más de un 1 Personal de limpieza que NO usa en todo momento su EPP de acuerdo al nivel de riesgo.	Del 0.1% del monto total de su mensualidad
6	Cumplimiento del proceso adecuado de manejo de los residuos sólidos.	Cumple según marco normativo vigente.	No cumple con un (01) proceso según marco normativo vigente.	Del 0.05% del monto total de la mensualidad	No cumple con más de un (01) proceso según marco normativo vigente.	Del 0.1% del monto total de la mensualidad
7	Cumplimiento del servicio de limpieza diariamente de rutina.	Cumple según contrato.	No cumple y omite un (01) ambiente de un servicio.	Del 0.05% del monto total de la mensualidad	No cumple y omite dos (02) o más ambiente de un servicio.	Del 0.1% del monto total de la mensualidad
8	Cumplimiento del servicio de limpieza semanal	Cumple según contrato	No cumple y omite un (01) ambiente de un servicio.	Del 0.05% del monto total de la mensualidad	No cumple y omite dos (02) o más ambiente de un servicio.	Del 0.1% del monto total de la mensualidad
9	Cumplimiento del servicio de limpieza mensual	Cumple según contrato	No cumple y omite un (01) ambiente de un servicio.	Del 0.05% del monto total de la mensualidad	No cumple y omite dos (02) o más ambiente de un servicio.	Del 0.1% del monto total de la mensualidad
10	Lustradoras	Cantidad de Lustradoras operativas solicitadas, completas.	Una (01) lustradora inoperativa en el hospital.	Del 0.1 % el monto total de la mensualidad	Más de una (01) lustradora inoperativa en el hospital.	Del 0.25% el monto total de la mensualidad
11	Mopas con mango identificado	Cantidad total solicitada, de mopas con mango identificado.	Un (01) mango de la mopa sin identificación.	Del 0.1 % el monto total de la mensualidad	Más de un (01) mango de la mopa sin identificación.	Del 0.50 % el monto total de la mensualidad



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

12	Uniforme	Personal con el uniforme completo de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.	Un (01) trabajador (supervisor u operario) sin el uniforme completo de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.	Del 1 % el monto total de la mensualidad	Más de Un (01) trabajador (supervisor u operario) sin el uniforme completo de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.	Del 1.75% el monto total de la mensualidad
13	Materiales de desinfección debidamente rotulados, con la descripción del principio activo que contiene y del piso al que pertenece.	Cantidad total solicitada de Materiales de desinfección debidamente rotulados, con la descripción del principio activo que contiene y del piso al que pertenece.	Un (01) Material de desinfección sin rotulado de la descripción del principio activo que contiene o del piso al que pertenece.	Del 0.50 % el monto total de la mensualidad	Más de un (01) Material de desinfección sin rotulado de la descripción del principio activo que contiene o del piso al que pertenece.	Del 1 % el monto total de la mensualidad
14	Dotación de guantes para el traslado de residuos sólidos y lavado de ambientes.	Dotación completa de guantes para el traslado de residuos sólidos y lavado de ambientes.	Falta de una (01) dotación de guantes para el traslado de residuos sólidos y lavado de ambientes.	Del 0.25 % el monto total de la mensualidad	Falta de más de una (01) dotación de guantes para el traslado de residuos sólidos y lavado de ambientes.	Del 0.50 % el monto total de la mensualidad
15	Avisos de pisos mojados o paneles de seguridad	Colocar los Avisos de pisos mojados o paneles de seguridad, durante las operaciones de limpieza.	Durante la operación de limpieza no coloca uno (01) o más Avisos de pisos mojados o paneles de seguridad	Del 0.25 % el monto total de la mensualidad	Durante la operación de limpieza no coloca uno (01) o más Avisos de pisos mojados o paneles de seguridad	Del 0.50 % el monto total de la mensualidad
16	Faltas y observaciones en visita de supervisión y monitoreo por parte de las instancias del Ministerio de salud (DIGESA, Dirección de Salud Lima Metropolitana, SUSALUD, etc.)	Ausencia de faltas y observaciones realizadas en las visitas de supervisión y monitoreo por parte de las instancias del Ministerio de Salud (DIGESA, Dirección de Salud Lima Metropolitana, SUSALUD, etc.)	Una (01) observación realizada en la visita de supervisión y monitoreo por parte de las instancias del Ministerio de Salud (DIGESA, Dirección de Salud Lima Metropolitana, SUSALUD, etc.)	Del 0.05% del monto total de la mensualidad	Más de una (01) observación realizada en la visita de supervisión y monitoreo por parte de las instancias del Ministerio de Salud (DIGESA, Dirección de Salud Lima Metropolitana, SUSALUD, etc.)	Del 0.1% del monto total de su mensualidad
17	El contratista deberá presentar la documentación para el trámite de pago del mes facturado dentro de los primeros cinco días calendario de culminar el periodo.	Cumple con la presentación de la documentación para el trámite de pago del mes facturado dentro de los primeros cinco días calendario de culminar el periodo.	Presenta la documentación para el trámite de pago dentro de los cinco días calendario de culminado el plazo para la presentación de documentos.	Del 0.01 % el monto total de la mensualidad	Presenta la documentación a partir del sexto día de culminado el plazo para la presentación de documentos.	Del 0.05 % el monto total de la mensualidad

- En incumplimiento de los términos de referencia será estipulado mediante la penalidad del 1% del monto total de la mensualidad.

Se aclara que el procedimiento imparcial que contemple la forma de aplicar las penalidades es el siguiente:

La Comisión de Conformidad del Servicio de Limpieza de Inmuebles del HONADOMANI SB mensualmente realizará una inspección conjunta con el supervisor de la empresa. Contemplando solamente dos criterios para efecto del pago:

- ✓ **CRITERIO DE CONFORMIDAD TOTAL:**





PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

En la que la comisión de conformidad no encuentra incumplimiento de obligaciones u otros incumplimientos de las prestaciones que hubiera causado perjuicio.

✓ **CRITERIO DE LA CONFORMIDAD CON PENALIDAD:**

Cuando la Comisión de Conformidad encuentra incumplimiento de obligaciones u otros incumplimientos de las prestaciones que hubiera causado perjuicio, incumplimiento de los Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos, para el cual se le aplicara las penalidades contempladas en la tabla de las mismas.

El acta de conformidad total o no conformidad con penalidades es el único documento válido para efectuar el pago.

Cada servicio deberá realizar la supervisión correspondiente y así informar a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y al Comité los resultados para la emisión del informe mensual a cargo del comité.

Los reemplazos no evidenciados por parte de la supervisión serán aplicadas las penalidades correspondientes.

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES:**

1. En general para todos los supuestos de aplicación de penalidad que se refiere el numeral 7.12, se verificará a través de un informe previo levantamiento de acta, el cual será emitido por el comité del servicio de limpieza de Inmuebles dirigido a la oficina ejecutiva de administración, el mismo que será derivado a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
2. La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental verifica, evalúa, y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad y pone en conocimiento a la Oficina de Logística.
3. La Oficina de Logística comunicará al contratista la falta incurrida, el mismo que tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para presentar su descargo.
4. La Oficina de Logística evaluará los descargos que el contratista presente y comunicará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

**8. OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN:**

El POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios y asesores, negociaciones de cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL POSTOR se obliga a conducir 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, integrantes de los órganos de administración, en caso de evidenciar cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna para adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El postor será el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, de acuerdo al artículo 40 de Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Téc. SA. María del Carmen Ticona Arévalo  
Coordinadora del Estado de Salud Ambiental  
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
LIC. SOCORRO L. FORRES ZECARRA  
Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental  
CEP N° 16605



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  Resolución y/o Constancias de autorización vigente de estar inscritos en el registro Nacional de empresa y entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En dichos documentos se deben (n) detallar la (s) actividad (es) de SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION, SERVICIO DE JARDINERIA.</p> <p>Resolución y/o Registro de certificación o autorización Sanitaria vigente para ejercer como empresa de Saneamiento Ambiental que brinde servicios de LIMPIEZA y DESINFECCION, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el D.S. N° 0022-2001-SA y RM. 449-2011-SA/DM. Vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Copia Simple de Resolución y/o Constancia de Autorización vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresa y entidades que realizan actividades de internamiento laboral - RENEEL, otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En dichos documentos de debe (n) detallar la (s) actividad (es) de SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION, SERVICIO DE JARDINERIA.</p> <p>Copia Simple legible de Resolución y/o Registro de certificación o autorización Sanitaria vigente para ejercer como empresa de Saneamiento Ambiental que brinde servicios de LIMPIEZA y DESINFECCION, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el D.S. N° 0022-2001-SA y RM. 449-2011-SA/DM. Vigente.</p> <p><b>Importante</b></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>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de S/ 3,000,000 (Tres millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Limpieza en entidades públicas o privadas en atención de pacientes.</p> <p><u>Acreditación:</u>  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 pago, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p>



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 fehaciencia 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".



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

Anexo N° 01

DISTRIBUCIÓN DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES.

❖ PRIMER TURNO - MAÑANA

ÁREAS SÓTANO	
UNIDAD DE REFERENCIA AMBIENTE DE SUPERVISORES ADMINISTRATIVOS ALMACÉN DE EMERGENCIA PEDIÁTRICA VESTIDOR DEL PERSONAL DE EMERGENCIA PEDIÁTRICA SERVICIO SOCIAL VESTIDOR DE TÉCNICAS DPTO. EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL (2) PASADIZO DUCTO DE ROPA SUCIA CAJA SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PACIENTES CONSULTORIO DE MEDICINA Y ENDOCRINOLOGÍA	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01
FARMACIA DE EMERGENCIA RAYOS X SALA DE MAMOGRAFÍA RECEPCIÓN DE RX ECOGRAFIAS ESPECIALES SALA DE DIGITACIÓN E INFORMÁTICA SALA AUDITIVO NEONATAL RAYOS X 1 CASETA DE VIGILANCIA CASETA DE TOMA DE MUESTRA	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01
MORTUORIO CALDEROS ALMACÉN DE COMBUSTIBLE ALMACÉN DE MANTENIMIENTO VESTIDOS DE MANTENIMIENTO OFICINA DE BIOMÉDICOS ALMACÉN DE LOGÍSTICA – VARIOS IMPRENTA PASADIZO DE MANTENIMIENTO POZO SÉPTICO SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL DE NUTRICIÓN DAMAS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL DE NUTRICIÓN CABALLEROS	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01
LAVANDERÍA SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PERSONAL DAMAS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PERSONAL CABALLEROS COSTURA PASADIZO Y RAMPA DE LAVANDERÍA Y COSTURA	TURNO: M HORA :08 OPERARIO: 01
JEFATURA DE NUTRICIÓN COCINA CENTRAL COMEDOR INSTITUCIONAL ALMACÉN DE ALIMENTOS - LOGÍSTICA PASADIZO DE COCINA CENTRAL VESTIDOR DEL PERSONAL DE NUTRICIÓN DAMAS VESTIDOR DEL PERSONAL DE NUTRICIÓN CABALLEROS	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 02
PRIMER PISO	
CONSULTORIO DE GINECO – OBSTETRICIA	



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

ADMISIÓN DE OBSTETRICIA CAJA DE CONSULTORIO SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PERSONAL TRIAJE DE OBSTETRICIA CONSULTORIO DE OBSTETRICIA 1 CONSULTORIO DE OBSTETRICIA 2 CONSULTORIO DE OBSTETRICIA 3 SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PERSONAL TÓPICO DE GINECOLOGÍA URO CONSULTORIO DE ONCOLOGÍA CONSULTORIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR CONSULTORIO DE INFERTILIDAD SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PERSONAL CONSULTORIO DE GINECOLOGÍA 1 CONSULTORIO DE GINECOLOGÍA 2 VESTIDOS DE PERSONAL SERVICIOS HIGIÉNICOS DE MANTENIMIENTO	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01
--	--------------------------------------

PRIMER PISO	
CENTRAL TELEFÓNICA RELACIONES PÚBLICAS DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – DIRECCIÓN MÉDICA AUDITORIO SOLIDARIDAD MESA DE PARTES ECONOMÍA SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL JEFATURA DE FARMACIA SERVICIO SOCIAL PASADIZO ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01
SERVICIO DE FARMACOTECNIA CUENTAS CORRIENTES CONSULTORIO DENTAL MUJER CONSULTORIO DENTAL GESTANTES CONSULTORIO DENTAL NIÑOS OFICINA DE EMERGENCIA ARCHIVO INSTITUCIONAL ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS AMBIENTE DE SAN MARCOS FARMACIA INTERNA DE HOSPITALIZACIÓN ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS SISMED AULA DE MORALES CARBALLO SERVICIOS HIGIÉNICOS DE RELACIONES PÚBLICAS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE LABORATORIO DE INFERTILIDAD	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01
PLANTA DE OXIGENO PRINCIPAL LABORATORIO DE INFERTILIDAD PASADIZO SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL ALMACÉN DE MATERIALES MÉDICOS ÁREA DE OXIGENO OFICINA DE LOGÍSTICA SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL DE LOGÍSTICA PATRIMONIO OFICINA DE DEFENSA CIVIL (COE) PASADIZO Y ESCALERA	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU	MINISTERIO DE SALUD	Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"	OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
------	------------------------	---	---

OFICINA DE CAPELLANÍA CAPILLA SERVICIOS HIGIÉNICOS DE FARMACIA DAMAS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE FARMACIA CABALLEROS TAMIZAJE METABÓLICO	
--	--

LABORATORIO	
LABORATORIO DE EMERGENCIA LABORATORIO CENTRAL INMUNOLOGÍA – HEMATOLOGÍA MICROBIOLOGÍA BANCO DE SANGRE TOMA DE MUESTRA LABORATORIO – RESULTADOS CENTRO NACIONAL DE TAMIZAJE NEONATAL ASESORÍA JURÍDICA CAMPAÑAS	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01

CONSULTORIO DE PEDIATRÍA	
CONSULTORIO DE OTORRINO 1 CONSULTORIO DE OTORRINO 2 CONSULTORIO DE OFTALMOLOGÍA PESO Y TALLA CONSULTORIO DE NEUROLOGÍA PEDIÁTRICA CONSULTORIO DE GASTROENTEROLOGÍA CONSULTORIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA CONSULTORIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA 1 CONSULTORIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA 2 CONSULTORIO DE ENDOCRINOLOGÍA GENÉTICA VESTIDOR DE PERSONAL PASADIZO ADMISIÓN	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01

SEGUNDO PISO – HOSPITALIZACIÓN DE CIRUGÍA	
SALA DE JUEGOS VESTIDOR DE TÉCNICAS ALMACÉN DE MANOS SOLIDARIAS – VOLUNTARIADO SALA VARÓN "B" SALA VARÓN "A" SALA MUJERES "A" SALA PRE ESCOLAR VESTIDOR DE MÉDICOS VESTIDOR DE ENFERMERAS AULA DE MÉDICOS INTERMEDIOS "B" TÓPICO DE ENFERMERÍA INTERMEDIO "A" OFICINA DE ENFERMERÍA CIRUGÍA NEONATAL "B" DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA STAR DE ENFERMERAS CIRUGÍA NEONATAL "A" TÓPICO DE MÉDICOS PASADIZOS	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01
CENTRO DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS PARENTERAL (5 AMBIENTES)	



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

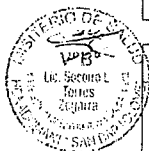
MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

SEGUNDO PISO – AMBIENTE DE INTERMEDIO NEONATAL	
INTERMEDIO NEONATAL ALMACÉN REFERIDOS JEFATURA DE NEONATOLOGÍA SALA DE CHARLAS PASADIZO	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01

SEGUNDO PISO – CENTRO OBSTÉTRICO	
PASADIZO FARMACIA	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01
<u>ZONA SEMI RÍGIDA</u>	
STAR DE OBSTETRICIA PUERPERIO RECUPERACIÓN NEONATOLOGÍA VESTIDOR DUCTO DE LIMPIEZA ALMACÉN TÓPICO VESTIDOR	
<u>ZONA RÍGIDA</u>	
ALMACÉN MATERIAL ESTÉRIL EXPULSIVO 4 AMBIENTES SERVICIOS HIGIÉNICOS PASADIZO	



SEGUNDO PISO – HOSPITALIZACIÓN DE GINECO	
RENIEC MONITOREO FETAL DE CENTRO OBSTÉTRICO STAR DE ENFERMERÍA JEFATURA DE GINECO OBSTETRICIA HABITACIÓN 225 – 228 SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL HABITACIÓN 221 – 224 HABITACIÓN 200G – 202G TÓPICO HABITACIÓN 217 – 220 HABITACIÓN 203G – 205G HABITACIÓN 206G – 208G JEFATURA DE ENFERMERÍA VESTIDOR DE LOS MÉDICOS ALMACÉN PASADIZO HALL	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01

SEGUNDO PISO – CENTRO QUIRÚRGICO	
<u>ÁREA NO RÍGIDA</u>	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 02
ROPERÍA VESTIDOR DE TÉCNICOS PASADIZO	



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

ÁREA SEMI RÍGIDA	
DUCTO DE LIMPIEZA UNIDAD DE RECUPERACIÓN – 1 FARMACIA VESTIDOR DE ENFERMERAS VESTIDOR DE TÉCNICAS GRADAS VESTIDOR DE MÉDICOS – 2DO PISO VESTIDOR MÉDICOS – 3ER PISO ALMACÉN VESTIDOR DE VARONES VESTIDOR DE DAMAS UNIDAD DE RECUPERACIÓN – 2 OFICINA DE ENFERMERÍA JEFATURA DE ANESTESIOLOGÍA STAR DE MÉDICOS VESTIDOR DE DOCTORES SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PERSONAL ENFERMERÍA - TÉCNICO SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PERSONAL MÉDICOS MIRADOR SALA DE MATERIALES ALMACÉN DE INSUMOS ALMACÉN DE EQUIPOS PASADIZO	
ÁREA RÍGIDA	
06 QUIRÓFANOS PASADIZO 03 AMBIENTES DE ALMACÉN DE INSTRUMENTOS	



SEGUNDO PISO	
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI MUJER) REPOSTERÍA UNIDAD DE BIENESTAR FETAL ECOGRAFÍA CIRUGÍA DE DÍA	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01

TERCER PISO – CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	
VESTIDOR DE VARONES VESTIDOR DE DAMAS JEFATURA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN ÁREA CONTAMINADA ÁREA LIMPIA ÁREA DESPACHO SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL ÁREA DE INSUMOS Y ALMACÉN DUCTO DE LIMPIEZA SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL VESTIDOR DE ENFERMERÍA VESTIDOR DE TÉCNICAS (1) VESTIDOR DE TÉCNICAS (2) ALMACEN DE UCI ALMACEN DE UTI LEGAJO 1 LEGAJO 2 AMBIENTE DE AIRE ACONDICIONADO	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

PASADIZO

**TERCER PISO – HOSPITALIZACIÓN DE GINECO**

REPOSTERÍA  
 AULA DE GINECO  
 VESTIDOR DE OBSTETRICIA  
 VESTIDOR DE MEDICOS  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS PACIENTES  
 HABITACIÓN 301 – 315  
 HABITACIÓN 316 – 323  
 STAR DE ENFERMERÍA  
 OFICINA DE ENFERMERÍA DE NEO  
 TÓPICO  
 OFICINA DE OBSTETRICIA  
 HABITACIÓN 332 – 334  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS PERSONAL  
 ALMACÉN  
 HABITACIÓN 335 – 337  
 Procedimiento Neurológico  
 HALL

TURNO: M  
 HORA: 08  
 OPERARIO: 01

**TERCER PISO – HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA PEDIÁTRICA**

SERVICIOS HIGIÉNICOS VARONES  
 DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA  
 ALMACÉN  
 OFICINA DE ENFERMERÍA  
 OFICINA DE SERVICIO DE PEDIATRÍA  
 VESTIDOR DE ENFERMERÍA  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL  
 STAR DE ENFERMERÍA  
 SALA DE LACTANTE 1  
 HABITACIÓN 326-333  
 SALA DE LACTANTES 2  
 TÓPICO  
 SALA DE LACTANTES 3  
 SALA 5 PRE ESCOLARES  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS PACIENTES  
 UNIDAD DE ENDOSCOPIA PEDIÁTRICA  
 SALA DE AISLADO  
 AULA DE MÉDICOS  
 REPOSTERÍA  
 BALCÓN  
 PASADIZO

TURNO: M  
 HORA: 08  
 OPERARIO: 01

**TERCER PISO**

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO – UTI  
 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO  
 ALMACÉN  
 VESTIDOR DE ENFERMERAS  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS

TURNO: M  
 HORA: 08  
 OPERARIO: 01

HABITACIÓN MADRE ACOMPAÑANTE  
 BANCO DE LECHE  
 HABITACIÓN MADRE ADOLESCENTES 338 – 345  
 ESCALERAS PRINCIPALES

TURNO: M  
 HORA: 08  
 OPERARIO: 01

UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS – NEO (4 AMBIENTES)  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL

TURNO: M  
 HORA: 08



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

JEFATURA DE UCI NEO

OPERARIO: 01

**CUARTO PISO**

AMBIENTES DE BIOMÉDICOS  
 VESTIDOR DE ENFERMERÍA  
 PASADIZO  
 CONSULTORIO DEL MEDICO DE PERSONAL  
 SINDICATO DE TÉCNICAS  
 SINDICATO UNIFICADO DE TRABAJADORES  
 SINDICATO DE ENFERMERIA  
 VESTIDOR DE ENFERMERAS  
 OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
 OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
 OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA  
 SOPORTE TÉCNICO  
 OFICINA DE SUBCAFAE  
 OFICINA DE COMUNICACIONES  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL  
 INFORMÁTICA  
 DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA  
 OFICINA DE CALIDAD  
 OFICINA DE PERSONAL  
 OFICINA DE REMUNERACIONES  
 OFICINA DE BIENESTAR DE PERSONAL

TURNO: M  
 HORA: 08  
 OPERARIO: 01

OFICINA DE SEGUROS – SOAT (1)  
 OFICINA DE SEGUROS – SOAT (2)  
 SINDICATO DE MÉDICOS  
 JEFATURA DE ODONTOESTOMATOLOGÍA  
 CONSULTORIA DE CARDIOLOGÍA  
 CONSULTORIO DE PSICOLOGÍA  
 DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO  
 OFICINA DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN  
 OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO  
 BIBLIOTECA  
 PASADIZO  
 HALL

TURNO: M  
 HORA: 08  
 OPERARIO: 01

**CUARTO PISO – HOSPITALIZACIÓN DE GINECO**

REPOSTERÍA  
 VESTIDOR DE TÉCNICOS  
 AUDIOVISUAL  
 HABITACIÓN 423 – 430 ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y ÉTICA  
 PASADIZO  
 DUCTO DE LIMPIEZA  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS PACIENTES (1)  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS PACIENTES (2)  
 TÓPICO  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS DE ENFERMERÍA  
 ALMACÉN  
 STAR DE ENFERMERÍA  
 HABITACIÓN 430 – 434  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS PACIENTES  
 21 CUBÍCULOS DE PACIENTES

TURNO: M  
 HORA: 08  
 OPERARIO: 01

**QUINTO PISO**

HALL DEL 5TO PISO

TURNO: M



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

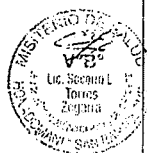
Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

RESIDENCIA MÉDICA	HORA: 08 OPERARIO: 01
PASADIZO PERÍMETRO DE RESIDENCIA 12 CUARTOS 3 SERVICIOS HIGIÉNICOS	
ANATOMÍA PATOLÓGICA	
4 AMBIENTES ADMINISTRATIVOS 4 AMBIENTES ASISTENCIALES 2 SERVICIOS HIGIÉNICOS PASADIZO PATIO	

COCHERA	TURNOS: M HORA: 08 OPERARIO: 03
ESPIROMETRÍA CRECIMIENTO Y DESARROLLO ADMISIÓN NEFROLOGÍA PEDIÁTRICA CONSULTORIO DE NEONATOLOGÍA CONSULTORIO DE NEONATOLOGÍA ALTO RIESGO CARPINTERÍA ALMACÉN DE ARCHIVO PASIVO ARCHIVO CENTRAL ASOCIACIÓN DE CESANTES ADMISIÓN SEGUNDO PISO MEDICINA FÍSICA BRONCO PULMONAR LIQUIDACIONES FARMACIA DE CONSULTORIA EXTERNO PATIO VESTIDOR DE CHOFERES OFICINA DE CHOFERES OFICINA Y Servicios Higiénicos DE SERVICIOS GENERALES OFICINA DE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LEGAJOS PSICOPROFILAXIS (2 AMBIENTES) GRADAS GINECOLOGÍA INFANTIL – GINECO OBSTETRICIA DE LA ADOLESCENTE (4 AMBIENTES) NUTRICIÓN ALMACÉN DE FARMACIA CONSULTORIO DE PSIQUIATRÍA INFANTIL AMBIENTES DE INFORMÁTICA TERAPIA DEL LENGUAJE CONSULTORIO DE CARDIOLOGÍA CONSULTORIO DE DERMATOLOGÍA	

OTROS	TURNOS: M HORA: 08 OPERARIO: 01
BAÑERA	
SERVICIOS HIGIÉNICOS DE INFERTILIDAD PRIMER PISO SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PACIENTES CERCA DE CUENTAS CORRIENTES SERVICIOS HIGIÉNICOS DE DAMAS FRENTE A CAPILLA SERVICIOS HIGIÉNICOS DE CABALLEROS FRENTE A CAPILLA SERVICIOS HIGIÉNICOS DE COCHERA 1ER PISO SERVICIOS HIGIÉNICOS DE COCHERA 2DO PISO SERVICIOS HIGIÉNICOS DE COCHERA DEL PERSONAL	



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU	MINISTERIO DE SALUD	Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"	OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
------	------------------------	---	---

LIMPIEZA DE AMBIENTES LIBRES DEL PRIMER PISO (HALL PRINCIPAL, HALL DE LABORATORIO Y HALL DE CUENTAS CORRIENTES) LIMPIEZA DE ESCALERAS AUXILIARES LUNERO LIMPIEZA DE ALEROS APOYO DE OPERATIVOS DE LIMPIEZA	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01
LIMPIEZA DE LA PERIFERIA DEL HOSPITAL PUERTA PRINCIPAL Y REJAS ASCENSORES JARDINERO CARPAS APOYO DE OPERATIVOS DE LIMPIEZA	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 01
COCHEROS PAPELERO EN EL 1ER PISO LIMPIEZA DEL ACOPIO DE RESIDUOS COMUNES LIMPIEZA DEL ACOPIO DE RESIDUOS BIOCONTAMINADOS DE LIMPIEZA APOYO DE OPERATIVOS	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 02
ALMACENES DEL 6TO PISO 4 AMBIENTES VESTIDOR DE ASCENSORISTAS VESTIDOR DE MANTENIMIENTO ÁREA DEL PERIFÉRICA DEL 6TO PISO ALMACÉN DE EPIDEMIOLOGÍA APOYO DE OPERATIVOS DE LIMPIEZA	TURNO: M HORA: 08 OPERARIO: 02
<b>TOTAL</b>	
<b>39 OPERARIOS</b>	

❖ **SEGUNDO TURNO – TARDE**

ÁREAS SÓTANO	
UNIDAD DE REFERENCIA AMBIENTE DE SUPERVISORES ADMINISTRATIVOS VESTIDOR DEL PERSONAL DE EMERGENCIA PEDIÁTRICA SERVICIO SOCIAL VESTIDOR DE TÉCNICAS DPTO. EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL (2) PASADIZO DUCTO DE ROPA SUCIA CAJA SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PACIENTES CONSULTORIO DE MEDICINA Y ENDOCRINOLOGÍA FARMACIA DE EMERGENCIA RAYOS X SALA DE MAMOGRAFÍA RECEPCIÓN DE RX ECOGRAFÍAS ESPECIALES SALA DE DIGITACIÓN E INFORMÁTICA SALA AUDITIVO NEONATAL RAYOS X 1 CASETA DE VIGILANCIA CALDEROS PASADIZO DE MANTENIMIENTO SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL DE NUTRICIÓN DAMAS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL DE NUTRICIÓN CABALLEROS LAVANDERÍA PASADIZO Y RAMPA DE LAVANDERÍA Y COSTURA	TURNO: T HORA: 08 OPERARIO: 01

**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

COCINA CENTRAL	
COMEDOR INSTITUCIONAL PASADIZO DE COCINA CENTRAL COCINA CENTRAL	<b>TURNO: T</b> <b>HORA: 08 OPERARIO:</b> <b>01</b>

PRIMER PISO	
CONSULTORIO DE GINECO – OBSTETRICIA	
ADMISIÓN DE OBSTETRICIA CAJA DE CONSULTORIO SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PERSONAL TRIAJE DE OBSTETRICIA CONSULTORIO DE OBSTETRICIA 1 CONSULTORIO DE OBSTETRICIA 2 CONSULTORIO DE OBSTETRICIA 3 SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PERSONAL TÓPICO DE GINECOLOGÍA URO CONSULTORIO DE ONCOLOGÍA CONSULTORIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR CONSULTORIO DE INFERTILIDAD SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PERSONAL CONSULTORIO DE GINECOLOGÍA 1 CONSULTORIO DE GINECOLOGÍA 2 VESTIDOS DE PERSONAL SERVICIOS HIGIÉNICOS DE MANTENIMIENTO	<b>TURNO: T</b> <b>HORA: 08</b> <b>OPERARIO: 01</b>

CONSULTORIO DE PEDIATRÍA	
CONSULTORIO DE OTORRINO 1 CONSULTORIO DE OTORRINO 2 CONSULTORIO DE OFTALMOLOGÍA PESO Y TALLA CONSULTORIO DE NEUROLOGÍA PEDIÁTRICA CONSULTORIO DE GASTROENTEROLOGÍA CONSULTORIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA CONSULTORIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA 1 CONSULTORIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA 2 CONSULTORIO DE ENDOCRINOLOGÍA GENÉTICA VESTIDOR DE PERSONAL PASADIZO ADMISIÓN	<b>TURNO: T</b> <b>HORA: 08</b> <b>OPERARIO: 01</b>

PRIMER PISO	
CENTRAL TELEFÓNICA DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – DIRECCIÓN MÉDICA ECONOMÍA SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL SERVICIO SOCIAL PASADIZO OFICINA DE LOGÍSTICA LABORATORIO CENTRAL LABORATORIO DE EMERGENCIA BANCO DE SANGRE	<b>TURNO: T</b> <b>HORA: 08</b> <b>OPERARIO: 01</b>



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

TOMA DE MUESTRA LABORATORIO – RESULTADOS	
CUENTAS CORRIENTES CONSULTORIO DENTAL MUJER CONSULTORIO DENTAL GESTANTES CONSULTORIO DENTAL NIÑOS OFICINA DE EMERGENCIA ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS FARMACIA INTERNA DE HOSPITALIZACIÓN AULA DE MORALES CARBALLO SERVICIOS HIGIÉNICOS DE RELACIONES PÚBLICAS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE LABORATORIO DE INFERTILIDAD SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL DE LOGÍSTICA PATRIMONIO SERVICIOS HIGIÉNICOS DE FARMACIA DAMAS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE FARMACIA CABALLEROS TAMIZAJE METABÓLICO	TURNOS: T HORA: 08 OPERARIO: 01

**SEGUNDO PISO – CIRUGÍA NEONATAL**

VESTIDOR DE TÉCNICAS SALA VARÓN "B" SALA VARÓN "A" SALA MUJERES "A" SALA PRE ESCOLAR VESTIDOR DE ENFERMERAS AULA DE MÉDICOS INTERMEDIOS "B" TÓPICO DE CIRUGÍA INTERMEDIO "A" OFICINA DE ENFERMERÍA CIRUGÍA NEONATAL "B" DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA SALA DE ENFERMERAS CIRUGÍA NEONATAL "A" PASADIZO	TURNOS: T HORA: 08 OPERARIO: 01
AMBIENTE INTERMEDIO NEONATAL	
INTERMEDIO NEONATAL REFERIDOS SALA DE CHARLAS	
CENTRO DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS PARENTERAL (5 AMBIENTES) PASADIZO	TURNOS: T HORA: 08 OPERARIO: 01

**SEGUNDO PISO – CENTRO OBSTÉTRICO**

PASADIZO FARMACIA	TURNOS: T HORA: 08 OPERARIO: 01
<u>ZONA SEMI RÍGIDA</u>	



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

STAR DE OBSTETRICIA  
PUERPERIO  
RECUPERACIÓN  
NEONATOLOGÍA  
VESTIDOR  
DUCTO DE LIMPIEZA  
ALMACÉN  
TÓPICO  
VESTIDOR

**ZONA RÍGIDA**

ALMACÉN  
MATERIAL ESTÉRIL  
EXPULSIVO 4 AMBIENTES  
SERVICIOS HIGIÉNICOS  
PASADIZO

**SEGUNDO PISO – HOSPITALIZACIÓN DE GINECO**

PNP-OFCINA DE PELMATOSCÓPICA  
MONITOREO FETAL DE CENTRO OBSTÉTRICO  
UNIDAD DE BIENESTAR FETAL  
UCEO  
ECOGRAFÍA  
STAR DE ENFERMERÍA  
JEFATURA DE GINECO OBSTETRICIA  
CUARTO 225 – 228  
SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL  
CUARTO 221 – 224  
CUARTO 200G – 202G  
TÓPICO  
CUARTO 217 – 220  
CUARTO 203G – 205G  
CIRUGÍA DE DÍA  
CUARTO 206G – 208G  
PASADIZO  
HALL  
REPOSTERÍA DE GINECO  
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI MUJER)

TURNO: T  
HORA: 08  
OPERARIO: 01

**SEGUNDO PISO – CENTRO QUIRÚRGICO**

**ÁREA NO RÍGIDA**

ROPERÍA  
VESTIDOR DE TÉCNICOS  
PASADIZO

**ÁREA SEMI RÍGIDA**

DUCTO DE LIMPIEZA  
UNIDAD DE RECUPERACIÓN – 1  
FARMACIA  
VESTIDOR DE ENFERMERAS  
VESTIDOR DE TÉCNICAS  
GRADAS  
VESTIDOR DE MÉDICOS – 2DO PISO  
VESTIDOR MÉDICOS – 3ER PISO  
ALMACÉN  
VESTIDOR DE MÉDICOS  
MUESTRA DE PATOLOGÍA

TURNO: T  
HORA: 08  
OPERARIO: 01



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU	MINISTERIO DE SALUD	Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"	OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
------	------------------------	---	---

UNIDAD DE RECUPERACIÓN – 2 OFICINA DE ENFERMERÍA JEFATURA DE ANESTESIOLOGÍA STAR DE MÉDICOS VESTIDOR DE DOCTORES MIRADOR SALA DE MATERIALES ALMACÉN DE INSUMOS ALMACÉN DE EQUIPOS PASADIZO	
<b>ÁREA RÍGIDA</b>	
06 QUIRÓFANOS 03 AMBIENTES DE ALMACÉN DE INSTRUMENTOS	

TERCER PISO – HOSPITALIZACIÓN DE GINECO	
REPOSTERÍA SERVICIOS HIGIÉNICOS PACIENTES CUARTO 301 - 315 CUARTO 316 - 323 CUARTO 323 - 330 STAR DE ENFERMERÍA TÓPICO CUARTO 332 - 334 SERVICIOS HIGIÉNICOS PERSONAL CUARTO 334 - 336 PASADIZO	TURNO: T HORA: 08 OPERARIO: 01
<b>CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN</b>	
ÁREA CONTAMINADA ÁREA LIMPIA ÁREA DESPACHO SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL PASADIZO	



TERCER PISO – HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA PEDIÁTRICA	
SERVICIOS HIGIÉNICOS VARONES SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL STAR DE ENFERMERÍA SALA DE LACTANTE 1 CUARTO 326-333 SALA DE LACTANTES 2 TÓPICO SALA DE LACTANTES 3 SALA 5 PRE ESCOLARES SERVICIOS HIGIÉNICOS PACIENTES SALA DE AISLADOS AULA DE MÉDICOS REPOSTERÍA BALCÓN PASADIZO	TURNO: T HORA: 08 OPERARIO: 01

<b>TERCER PISO</b>
--------------------



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO – UTI (3 AMBIENTES) MADRE ADOLESCENTES 337 -- 344 HALL BANCO DE LECHE MADRE ACOMPAÑANTE VESTIDOR DE ENFERMERÍA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS – NEO (3 AMBIENTES)	TURNO: T HORA: 08 OPERARIO: 01
--	--------------------------------------

CUARTO PISO	
SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL OFICINA DEL PERSONAL HALL CUERPO MÉDICO PASADIZO HOSPITALIZACIÓN DE GINECO REPOSTERÍA CUARTO 423-430 SERVICIOS HIGIÉNICOS PACIENTES (1) SERVICIOS HIGIÉNICOS PACIENTES (2) TÓPICO SERVICIOS HIGIÉNICOS DE ENFERMERÍA STAR DE ENFERMERÍA CUARTO 430-434 SERVICIOS HIGIÉNICOS PACIENTES 21 CUBÍCULOS DE PACIENTES	TURNO: T HORA: 08 OPERARIO: 01



COCHERA	
CRECIMIENTO Y DESARROLLO NEFROLOGÍA PEDIÁTRICA CONSULTORIO DE NEONATOLOGÍA MEDICINA FÍSICA FARMACIA DE CONSULTORIA EXTERNO PATIO TERAPIA DEL LENGUAJE CUNA PSICOPROFILAXIS GRADAS GINECOLOGÍA INFANTIL – GINECO OBSTETRICIA DE LA ADOLESCENTE NUTRICIÓN AULA ABRAHÁN LUDMIR GRADAS	TURNO: T HORA: 08 OPERARIO: 02

OTROS	
BAÑERA	TURNO: T HORA: 08 OPERARIO: 01
SERVICIOS HIGIÉNICOS DE INFERTILIDAD PRIMER PISO SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PACIENTES CERCA DE CUENTAS CORRIENTES SERVICIOS HIGIÉNICOS DE DAMAS FRENTE A CAPILLA SERVICIOS HIGIÉNICOS DE CABALLEROS FRENTE A CAPILLA LIMPIEZA DE AMBIENTES LIBRES DEL PRIMER PISO (HALL PRINCIPAL, HALL DE LABORATORIO Y HALL DE CUENTAS CORRIENTES)	



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

COCHERO PUERTA PRINCIPAL Y REJAS LIMPIEZA DE ESCALERAS Y AUXILIARES ASCENSORES LUNERO LIMPIEZA DE LA PERIFERIA DEL HOSPITAL LIMPIEZA PERMANENTE DE ACOPIO DE RESIDUOS COMUNES LIMPIEZA PERMANENTE DE ACOPIO DE RESIDUOS BIOCONTAMINADOS LIMPIEZA DE ALEROS APOYO DE OPERATIVOS DE LIMPIEZA	<b>TURNO: T</b> <b>HORA: 08</b> <b>OPERARIO: 01</b>
---	---

<b>TOTAL</b>	<b>19 OPERARIOS</b>
--------------	---------------------

❖ TERCER TURNO – NOCHE

ÁREAS SÓTANO	
UNIDAD DE REFERENCIA AMBIENTE DE SUPERVISORES ADMINISTRATIVOS SERVICIO SOCIAL PASADIZO CAJA SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PACIENTES FARMACIA DE EMERGENCIA RAYOS X SALA DE MAMOGRAFÍA SALA DE DIGITACIÓN E INFORMÁTICA RAYOS X 1 CASETA DE VIGILANCIA PASADIZO DE MANTENIMIENTO SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL DE NUTRICIÓN DAMAS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL DE NUTRICIÓN CABALLEROS PASADIZO Y RAMPA DE LAVANDERÍA Y COSTURA ESCALERAS AUXILIARES DEL 4TO PISO AL SÓTANO	<b>TURNO: N</b> <b>HORA: 08</b> <b>OPERARIO: 01</b>

PRIMER PISO	
CENTRAL TELEFÓNICA PASADIZO LABORATORIO CENTRAL LABORATORIO DE EMERGENCIA BANCO DE SANGRE TOMA DE MUESTRA LABORATORIO – RESULTADOS CAPILLA ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS FARMACIA INTERNA DE HOSPITALIZACIÓN SERVICIOS HIGIÉNICOS DE ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE FARMACIA DAMAS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE FARMACIA CABALLEROS	<b>TURNO: N</b> <b>HORA: 08</b> <b>OPERARIO: 01</b>

SEGUNDO PISO
--------------



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA  
Y SALUD AMBIENTAL

CENTRO QUIRÚRGICO	TURNOS: N HORA: 08 OPERARIO: 01
CENTRO OBSTÉTRICO	TURNOS: N HORA: 08 OPERARIO: 01
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI MUJER) LIMPIEZA GENERAL DE PASADIZO DEL 2DO PISO MANTENIMIENTO DE HOSPITALIZACIÓN DE 2DO PISO DE GINECOLOGÍA REFERIDOS INTERMEDIO NEONATAL LIMPIEZA GENERAL DEL PASADIZO DEL 2DO PISO MANTENIMIENTO HOSPITALIZACIÓN DE CIRUGÍA	TURNOS: N HORA: 08 OPERARIO: 01

**TERCER PISO**

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO (UTI) LIMPIEZA GENERAL DE PASADIZO DEL 3ER PISO MANTENIMIENTO DE HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA PEDIÁTRICA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS - NEO MANTENIMIENTO DE HOSPITALIZACIÓN DE GINECO 3ER CENTRAL DE SUMINISTRO BANCO DE LECHE MADRE ADOLESCENTES	TURNOS: N HORA: 08 OPERARIO: 01
MANTENIMIENTO DE HOSPITALIZACIÓN DE GINECO 4TO PISO RAMPA DE EMERGENCIA ESCALERAS PRINCIPAL LUSTRADO DE HALLES (DEL 1TO AL 2DO PISO) COCHERO MANTENIMIENTO DE ACOPIO DE RESIDUOS BIOCONTAMINADOS MANTENIMIENTO DE ACOPIO DE RESIDUOS COMUNES LIMPIEZA GENERAL DE PASADIZOS DEL 1ER PISO (LUSTRADO) APOYO EN OPERATIVOS DE LIMPIEZA SERVICIOS HIGIÉNICOS DE COCHERA 1º Y 2º PISO	TURNOS: N HORA: 08 OPERARIO: 02

**TOTAL**

**08 OPERARIOS**

❖ **TURNOS DE 12 HORAS – DÍA Y NOCHE**

<b>PRIMER PISO</b>	
<b>EMERGENCIA PEDIÁTRICA</b>	
SERVICIOS SOCIAL UNIDAD DE SHOCK TRAUMA TÓPICO CIRUGÍA JEFATURA DE ENFERMERÍA DE EMERGENCIA ATENCIÓN DE URGENCIA 1 ATENCIÓN DE URGENCIA 2 TRIAJE DE EMERGENCIA ÁREA NO RESPIRATORIO ÁREA DE PROCEDIMIENTOS ÁREA RESPIRATORIA PASADIZO SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PACIENTES	TURNOS: DIURNO HORA: 12 OPERARIO: 01



**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**



PERU

MINISTERIO DE  
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre  
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA  
Y SALUD AMBIENTAL

TRIAJE DE EMERGENCIA PEDIÁTRICA MODULO

**EMERGENCIA DE GINECO - OBSTETRICIA**

TRIAJE DE EMERGENCIA DE GINECO OBSTETRICIA  
 TRIAJE DE EMERGENCIA  
 HALL  
 AMBIENTES 7  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS 2  
 ADMISIÓN  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PÚBLICO

TURNO : DIURNO  
 HORA : 12  
 OPERARIO : 01

**PRIMER PISO**

**EMERGENCIA PEDIÁTRICA**

SERVICIOS SOCIAL  
 UNIDAD DE SHOCK TRAUMA  
 TÓPICO CIRUGÍA  
 JEFATURA DE ENFERMERÍA DE EMERGENCIA  
 ATENCIÓN DE URGENCIA 1  
 ATENCIÓN DE URGENCIA 2  
 TRIAJE DE EMERGENCIA  
 ÁREA NO RESPIRATORIO  
 ÁREA DE PROCEDIMIENTOS  
 ÁREA RESPIRATORIA  
 PASADIZO  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PACIENTES  
 TRIAJE DE EMERGENCIA PEDIÁTRICA MODULO  
 APOYO OPERATIVO DE LIMPIEZA

TURNO : NOCTURNO  
 HORA : 12  
 OPERARIO : 01

**EMERGENCIA DE GINECO - OBSTETRICIA**

TRIAJE DE EMERGENCIA DE GINECO OBSTETRICIA  
 TRIAJE DE EMERGENCIA  
 HALL  
 AMBIENTES 7  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS 2  
 ADMISIÓN  
 SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PÚBLICO  
 APOYO OPERATIVO DE LIMPIEZA

TURNO : NOCTURNO  
 HORA : 12  
 OPERARIO : 01

**OTROS**

JEFE DE GRUPO

TURNO : DIURNO  
 HORA : 12  
 OPERARIO : 01

**TOTAL DE 12 HORAS**

**05 OPERARIOS**



MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Tec. SA. María del Carmen Ticozzi Arévalo  
 Coordinadora del Equipo de Salud Ambiental  
 Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

LIC. SOCORRO L. TORRES ZEGARRA  
 Jefa de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental  
 CEP N° 16605



### 3.5 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Cámara de Comercio y Turismo de Lima o Colegio de Abogados de Lima.

### 3.6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>8</sup>

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Resolución y/o Constancias de autorización vigente de estar inscritos en el registro Nacional de empresa y entidades que realizan actividades de intermediación laboral - <b>RENEEIL</b> otorgada por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En dichos documentos se deben (n) detallar la (s) actividad (es) de <b>SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION, SERVICIO DE JARDINERIA.</b></p> <p>Resolución y/o Registro de certificación o autorización Sanitaria vigente para ejercer como empresa de Saneamiento Ambiental que brinde servicios de <b>LIMPIEZA y DESINFECCION</b>, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el D.S. N° 0022-2001-SA y RM. 449-2011-SA/DM. Vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia Simple de Resolución y/o Constancia de Autorización vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresa y entidades que realizan actividades de internamiento laboral - <b>RENEEIL</b>, otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En dichos documentos de debe (n) detallar la (s) actividad (es) de <b>SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION, SERVICIO DE JARDINERIA.</b></p> <p>Copia Simple legible de Resolución y/o Registro de certificación o autorización Sanitaria vigente para ejercer como empresa de Saneamiento Ambiental que brinde servicios de <b>LIMPIEZA y DESINFECCION</b>, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el D.S. N° 0022-2001-SA y RM. 449-2011-SA/DM. Vigente.</p> <p><b>Importante</b></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>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de S/ 3,000,000 (Tres millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Limpieza en entidades públicas o privadas en atención de pacientes.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago1, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p>



<sup>8</sup> La entidad contratante evalúa la pertinencia de los requisitos de calificación en atención con lo señalado en el numeral 46.1 del artículo 46 del Reglamento.

**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB"**

**3.7 PENALIDADES**

**Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

**Otras penalidades**

En el caso de otras penalidades el área usuaria a previsto lo siguiente según cuadro:

**CUADRO DE PENALIDADES**

ITEM	DESCRIPCION	NO CONLLEVA A PENALIDADES	CONLLEVA A PENALIDADES TIPO I	CONLLEVA A PENALIDADES TIPO II
1	En su lugar o puesto de trabajo	Personal completo	Falta personal en 1 puesto	Falta personal en más de 1 puesto
2	Consumo de alimentos	En lugares dispuestos y en lugares establecidos	Consumo de alimentos por un (01) operario, en lugares no dispuestos o establecidos	Consumo de alimentos por más de un (01) operario, en lugares no dispuestos o establecidos
3	Relación de personal	Personal asignado al hospital según contrato	No hacer de conocimiento a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, el recambio del coordinador o supervisor o más un (1) personal de limpieza	No hacer de conocimiento a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, el recambio del coordinador o supervisor o más un (1) personal de limpieza
4	Recambio de personal	Personal nuevo o con experiencia aceptada por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	Recambio de personal nuevo o con experiencia no aceptada por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	Recambio de personal nuevo o con experiencia no aceptada por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
5	Personal de limpieza	Personal de limpieza que no sea un (01) operario, en todo momento, a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	Personal de limpieza que no sea un (01) operario, en todo momento, a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	Personal de limpieza que no sea un (01) operario, en todo momento, a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
6	Completamiento de inventario de limpieza	Cumple según instrucciones	No cumple según instrucciones	No cumple según instrucciones
7	Completamiento del servicio de limpieza	Cumple según contrato	No cumple y omite un (01) ambiente de un servicio	No cumple y omite dos (02) o más ambientes de un servicio
8	Completamiento del servicio de limpieza	Cumple según contrato	No cumple y omite un (01) ambiente de un servicio	No cumple y omite dos (02) o más ambientes de un servicio
9	Completamiento del servicio de limpieza	Cumple según contrato	No cumple y omite un (01) ambiente de un servicio	No cumple y omite dos (02) o más ambientes de un servicio
10	Escobas y mopas	Cantidad de escobas y mopas solicitadas completas	No cumple y omite una (01) escoba o mopa en el servicio	No cumple y omite dos (02) o más escobas o mopas en el servicio
11	Mopas con mango identificadas	Cantidad total de mopas con mango identificadas	No cumple y omite una (01) mopa con mango en el servicio	No cumple y omite dos (02) o más mopas con mango en el servicio
12	Material de limpieza	Cantidad total de material de limpieza solicitada completa	No cumple y omite una (01) unidad de material de limpieza en el servicio	No cumple y omite dos (02) o más unidades de material de limpieza en el servicio
13	Material de limpieza	Cantidad total de material de limpieza solicitada completa	No cumple y omite una (01) unidad de material de limpieza en el servicio	No cumple y omite dos (02) o más unidades de material de limpieza en el servicio
14	Material de limpieza	Cantidad total de material de limpieza solicitada completa	No cumple y omite una (01) unidad de material de limpieza en el servicio	No cumple y omite dos (02) o más unidades de material de limpieza en el servicio
15	Material de limpieza	Cantidad total de material de limpieza solicitada completa	No cumple y omite una (01) unidad de material de limpieza en el servicio	No cumple y omite dos (02) o más unidades de material de limpieza en el servicio
16	Material de limpieza	Cantidad total de material de limpieza solicitada completa	No cumple y omite una (01) unidad de material de limpieza en el servicio	No cumple y omite dos (02) o más unidades de material de limpieza en el servicio
17	Material de limpieza	Cantidad total de material de limpieza solicitada completa	No cumple y omite una (01) unidad de material de limpieza en el servicio	No cumple y omite dos (02) o más unidades de material de limpieza en el servicio

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO



#### CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

##### Advertencia

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB**", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE], en adelante **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N° 825, Ciudad y distrito de Lima, representada por la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración **C.P.C. MICAELA DELIA AMPUERO GUERRERO**, identificado con DNI N° 1038872, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB**, de la **CONTRACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB**, 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 el **SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB**, según el siguiente detalle:

##### **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 PAGO<sup>9</sup>**

**LA ENTIDAD CONTRATANTE** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en en **SOLES**, en pagos **PERIODICOS**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente prestado el servicio, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emitirá de la siguiente manera:

##### **CONFORMIDAD PARA EL PAGO:**

##### **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL PRIMER PAGO:**

el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



• Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al HOADOMANI-SB  
**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DESDE EL SEGUNDO HASTA EL PENÚLTIMO PAGO O HASTA QUE ENTRE EN VIGENCIA EL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en merito a lo establecido en el D.S N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia de las boletas físicas y/o digital de pago de todos los trabajadores destacados al HOADOMANI-SB del mes anterior.
- Copia del PDT Planillas Electrónica obligaciones tributarias y aportaciones canceladas, del mes anterior.
- Copia de la planilla de portes provisionales canceladas, del mes anterior.
- Pago del CTS y gratificaciones, corresponder ser presentado al mes siguiente.
- Copia del depósito en cuanto de las remuneraciones, correspondiente al mes facturado.
- Carta de ceses, deberán adjuntar el deposito de liquidación y/o comprobante y/o depósito bancario.
- Copia de las guías de remisión de los materiales e insumos y uniformes correspondientes al mes anterior, debidamente recepcionado por la entidad.
- copia de las pólizas consignadas la relación actualizada, correspondiente a la fecha de la facturación.

El contratista deberá presentar la documentación para el trámite de pago del mes facturado dentro de los primeros calendarios de culminar el periodo, el incumplimiento estará sujeto a penalidad.

**PARA LA CULMINACION DEL CONTRATO ÚLTIMO PAGO:**

- El contratista deberá presentar copia de la documentación que acredite el deposito 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.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importe	Entidad contratante	Contratista	Valor	En la	Cop	El
En el caso que la ENTIDAD CONTRATANTE no pague dentro de los plazos establecidos en el contrato, se debe aplicar la siguiente cláusula:						
<b>CLÁUSULA [ ] DE COMISO DE [ ] MULTA</b>						
Durante la ejecución del contrato, la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA una proporción de 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impuestas, no se encuentran en procedimiento coactivo.						
En el caso que, excepcionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO, ARTÍCULO 4 DE LA LEY N° 32069, INSCRITO EN EL REGISTRO DE CONTRATOS ALIENOS, MOROSO, REDAM, o cualquier descuento por el pago de deuda al contratista, debe indicarse la siguiente información:						
<b>CLÁUSULA [ ] DE COMISO DE [ ] PAGO DE MULTA Y DEUDA</b>						
<b>ALIMENTACIÓN</b>						
Durante la ejecución del contrato, la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA una proporción de 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impuestas, no se encuentran en procedimiento coactivo.						



Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de (230) días calendarios cual iniciara a partir de la suscripción del contrato y la suscripción del Acta de instalación debidamente suscrita por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/o la Dirección Ejecutiva de Administración a través del Supervisor Administrativo del servicio y culminara hasta el término del plazo indicado o hasta que entre en vigencia el plazo de ejecución del contrato derivado del procedimiento de selección que está a cargo de la Central de Compras Públicas – Perú Compras.

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS. DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

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

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

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:*

**CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

*La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO*



<sup>10</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

**CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN (PROTOCOLO), CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución del contrato son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO Y LA OFERTA GANADORA]

Además de los contratos de arrendamiento en los que se pacta la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye adjuntoriamente la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN**  
Durante el plazo [...], sin que se limite la ejecución del contrato, las partes suscriben las siguientes condiciones para ampliar el término contractual por [...], adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES DE ACORDADO]

Esta nota debe suscribirse una vez concluida la elaboración de los planes

**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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

**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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Sólo el caso que el representante incluya presentaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:

Garantía de fiel cumplimiento por [...], accesorias, [...], [MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], el monto que es equivalente al diez por ciento del monto del contrato, la prestación que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento de las obligaciones acordadas.

Esta nota deberá suscribirse una vez concluida la elaboración de los planes

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante



Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por el comité de Vigilancia en el plazo máximo de cinco (5) días calendario de culminar el periodo.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>11</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

<sup>11</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.





**CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

**"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]",

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

**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 Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>12</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.



<sup>12</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



*En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.*

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

**DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** Av. Alfonso Ugarte N° 825 – distrito de Lima, provincia y departamento de Lima

**CORREO ELECTRÓNICO** : mesadepartes@sanbartolome.gob.pe

**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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

-----  
"EL CONTRATISTA"

Advertencia

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales <sup>17</sup>.

La presente proforma de contrato, es enteramente referencial.

<sup>17</sup> 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  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB

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	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las actuaciones que se den durante el procedimiento de selección no competitivo hasta el perfeccionamiento del contrato.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

#### Advertencia

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.*



**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB**

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 <sup>18</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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: [www2.trabajo.gub.ve](http://www2.trabajo.gub.ve) en línea 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



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. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.*



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>21</sup>

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>22</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>23</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>24</sup>.

<sup>21</sup> De conformidad con el literal b) del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>22</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>23</sup> Reglamento de la Ley N° 31564

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>24</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:



**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>25</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>26</sup>.

Firma  
N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**  
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

(...)

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>25</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>26</sup> **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



**ANEXO N° 3<sup>27</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección no competitivo.
- vi. 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**

**Advertencia**

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

<sup>27</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB**

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 en el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO 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 los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 CONTRATANTE.

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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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 [%]<sup>28</sup>

DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1

2. OBLIGACIONES DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2 [%]<sup>29</sup>



<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
Consortiado 3  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad



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

Advertencia

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.*

**ANEXO N° 5<sup>31</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>32</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>33</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>34</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**



<sup>31</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>32</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>33</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB**

Presente.-

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

#### OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO A SUMA ALZADA	

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 de la contratación;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

#### Advertencia

- En caso de procedimientos según relación de ítems, 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 conlleven 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".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB**

]

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda**

#### Advertencia

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*



## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB**

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]**, declara bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda**

#### Advertencia

*El fideicomiso es aplicable en los contratos de bienes y servicios, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*



## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE SOLICITUDES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB

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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda



## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>35</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda



<sup>35</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  
(APLICABLE A CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS)

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01-2025-HONADOMANI-SB  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden [CONSIGNAR DE COMPRA O DE SERVICIO, DE SER EL CASO] o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los (CONSIGNAR DIEZ AÑOS EN EL CASO DE BIENES U OCHO AÑOS EN EL CASO DE SERVICIOS) 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 periodo.

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</sup> 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 Compra o de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 01 – 2025-HONADOMANI-SB  
“SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLE PARA EL HONADOMANI-SB”

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda

**Advertencia**

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.



## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*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 Públicas con sanción vigente en la <https://www.mtc.gob.pe/mtp/verificacion-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



ANEXO N° 13  
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO  
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

El que 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], con poder inscrito en la Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>41</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>42</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>43</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

<sup>41</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>42</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>43</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**ANEXO N° 14<sup>44</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

**EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR SÓLO DE UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, si me encuentro en el REDAM, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
  - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

<sup>44</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda



## ANEXO N° 15

### ELECCIÓN DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD)

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

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], elijo el centro de  
administración de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) del listado proporcionado  
por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE  
PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD), DE ACUERDO AL LISTADO DE LAS  
BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda



## ANEXO N° 16

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

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 empresa<sup>45</sup> 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 tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>46</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*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, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.*



<sup>45</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF 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."

<sup>46</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

