

CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB

SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB

2024



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME
RUC N° : 20137729751
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE N° 825 – LIMA CERCADO
Teléfono: : 2010400 ANEXO 193
Correo electrónico: : contratacion@honadomani.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de, del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB**; **estabelciendo como objetivo general:** contratar 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.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 396-2024-OEA-HONADOMANI-SB del 10 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.).

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio deberá realizarse en un periodo de cinco (05) meses o hasta el perfeccionamiento del contrato derivado del procedimiento de selección que está a cargo de la Central de Compras Públicas – Perú Compras.

El Servicio se inicia a partir del día siguiente de suscrito el contrato e inicio del servicio con el 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.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, aprueba TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB

- Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
 - Decreto Supremo N°070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Legislativo N°295, se promulga Código Civil.
 - Ley N°26842, Ley General de Salud.
 - Resolución Ministerial N° 372-2011 MINSA.
 - Contratación Directa N° 010-2024-HONADOMANI-SB, aprobada mediante Resolución Directoral N° 120-2024-DG-HONADOMANI-SB de fecha 11 de diciembre de 2024.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La oferta se presentará en Mesa de Parte de la Oficina de Logística, sitio en la Av. Alfonso Ugarte N° 825, Cercado de Lima, primer piso o formato digital al correo contrataciones@honorarios.gob.pe, con copia a contrataciones@honorarios.gob.pe, conforme a lo estipulado en el artículo 102 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado,

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB

en la fecha señalada en el cronograma, bajo responsabilidad del Órgano Encargado de las Contrataciones.

En caso de ser presentado por mesa de partes de la Oficina de Logística la oferta se presentará en un (1) sobre cerrado en original, dirigido a la Oficina de Logística del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, conforme al siguiente detalle:

Señores
ABOG. DELIA CATALINA ESPINOZA OTANI
Jefa de la Oficina de logística del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé – HONADOMANI-SB
Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima

Oficina de Logística – Area de Procesos

CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
Denominación de la convocatoria: SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB

Oferta:
(Nombre/ Denominación o Razón Social del Postor)

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴. **(Anexo N° 11)**
- Declaración jurada de brindar atención oportuna de los requerimientos logísticos para la atención del servicio a contratar (equipos, materiales, implementos, productos, uniforme del personal, entre otros).
- Certificado de habilidad del 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.
- Acreditar la presentación de las siguientes pólizas:



³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- 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, con una vigencia de 12 meses.
- Seguro de deshonestidad, por el monto mínimo suma asegurada de S/.100,000.00, con vigencia de 12 meses.
- Póliza de responsabilidad civil Seguro de Riesgo contra terceros por los servicios que brinde a la institución con vigencia de 12 meses (póliza de responsabilidad civil), será equivalente al 15% del monto de la oferta ganadora.

I) Documentación a presentar:

I.1 Del Coordinador:

- 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.
- 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.



I.2 Del Supervisor:

- 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.

I.3 Del Operario:

- 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.
- m) Presentar documentos en el marco de otras obligaciones del Contratista:
- Plan de Trabajo.
 - Plan de Desinfección Anual.
 - Manual de procedimientos de Limpieza Hospitalaria, desinfección y jardinería.
 - Plan de contingencia de manejo de residuos sólidos.
 - Plan de Capacitación.
- n) Relación de personal asignado al Hospital.
- o) 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.
- p) Relación de los productos a usar en la limpieza, desinfección y jardinería, requieren sus autorizaciones emitidas por DIGESA y/u órgano competente.



Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de Contratos de la Oficina de Logística, ubicada en el primer piso del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima Cercado, en el horario de 08:00 –16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad a cargo del Comité de Vigilancia.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Comprobante de pago (factura correspondiente) alcanzada a la Oficina de Logística.
- Resumen de la asistencia del personal por el mes facturado, suscrito por el Supervisor del CONTRATISTA remitida a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental..

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima Cercado, en el horario de 08:00 - 16:00 horas.

2.7. CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al HONADOMANI-SB⁶.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de 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.

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

Pago del último mes de servicio

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.

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

2.8. 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.



⁶ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA EN LAS ÚLTIMAS PÁGINAS DE LAS PRESENTES BASES PARA MEJOR VISUALIZACIÓN

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">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.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>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos servicios en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">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.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>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	DEL COORDINADOR
	<u>Requisitos:</u> <p>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, del personal clave requerido como COORDINADOR.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de Seguridad e Higiene Industrial y/o Ingeniero Industrial</p>



	<p>u otros tipos de profesionales relacionados al objeto de la convocatoria, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.1.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>DEL COORDINADOR:</u> <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p><u>DEL SUPERVISOR:</u> <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
B.1.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>DEL COORDINADOR:</u> <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con mínimo tres (03) años de experiencia en gestión de limpieza hospitalaria en entidades públicas y/o privadas. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>DEL SUPERVISOR:</u> <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor estimado 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</p>



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.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 ⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



⁷ 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".

CAPÍTULO IV
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB**, que celebra de una parte Hospital Nacional Docente Madre Niño - San Bartolomé, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N°825, ciudad y distrito de Lima representada por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración **M.C. Américo Sandoval Lara**, identificado con DNI N° 09442663, designado con Resolución Directoral N° 184-2023-DG-HONADOMANI-SB y con delegación de facultades mediante Resolución Directoral N° 005-2024-DG-HONADOMANI-SB, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones (OEC) adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB** para la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES 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 la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La prestación del servicio deberá realizarse en un periodo de cinco (05) meses o hasta el perfeccionamiento del contrato derivado del procedimiento de selección que está a cargo de la Central de Compras Públicas – Perú Compras.

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



El Servicio se inicia a partir del día siguiente de suscrito el contrato e inicio del servicio con el 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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Comité de Vigilancia en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no 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 DECIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.



CLÁUSULA UNDECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Este tipo de penalidad se puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

Conforme el artículo 163 de del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD aplicará las siguientes penalidades:

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:

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

CUDRO DE PENALIDADES



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB

• **PENALIDADES APLICABLES**

CUADRO DE PENALIDADES

ITEM	DESCRIPCIÓN	NO CONLLEVA A PENALIDADES	CONLLEVA A PENALIDADES TIPO I	CONLLEVA A PENALIDADES TIPO II
1	En el pago y gestión de facturas	No aplica	No aplica	No aplica
2	Entrega de materiales	No aplica	No aplica	No aplica
3	Entrega de facturas	No aplica	No aplica	No aplica
4	Evaluación y aceptación del personal	No aplica	No aplica	No aplica
5	Entrega de equipos de protección personal	No aplica	No aplica	No aplica
6	Entrega de insumos de limpieza	No aplica	No aplica	No aplica
7	Entrega de productos de limpieza	No aplica	No aplica	No aplica
8	Entrega de productos de limpieza	No aplica	No aplica	No aplica
9	Entrega de productos de limpieza	No aplica	No aplica	No aplica
10	Entrega de productos de limpieza	No aplica	No aplica	No aplica
11	Entrega de productos de limpieza	No aplica	No aplica	No aplica
12	Entrega de productos de limpieza	No aplica	No aplica	No aplica



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB

13	Material de desinfección debidamente rotulado con la descripción del principio activo que contiene y del piso al que pertenece.	Cantidad total asociada 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 una (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 una (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 (HUGESA, 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 (HUGESA, 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 (HUGESA, 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 (HUGESA, Dirección de Salud Lima Metropolitana, SUSALUD, etc.).	Del 0.1 % del monto total de la 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 culminar 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:**

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁰

Las labores a realizarse en el marco de la ejecución del contrato se encuentran previstas en el inciso 8.1 del numeral 8 de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹¹

Cabe precisar que los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se encuentran detallados en los documentos que forman parte integrante del presente contrato, esto es, las Bases de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010 los documentos del perfeccionamiento del contrato y los documentos derivados del citado procedimiento de selección, que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Avenida Alfonso Ugarte N° 825 - distrito de Lima, provincia y departamento de Lima
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 (15) días calendario. De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².



¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

¹² 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-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 ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-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) :	Sí	No
MYPE ¹⁵			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ¹⁶			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ¹⁷			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-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 haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los servicios objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-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 a la **CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹



¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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 cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-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] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

TÉRMINOS DE REFERENCIA





PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

TÉRMINOS 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.

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.

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.



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

N° ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de limpieza de inmuebles	Unidad	1

• DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Definiciones Operativas:

- ✓ **Ambientes:** Áreas físicas que contienen los elementos materiales adecuados para la práctica del trabajo clínico y están conformados por: pisos, paredes, techos, ventanas, techos, etc.
- ✓ **Áreas Institucionales:** Son las áreas de ingreso, emergencia, consultorio, etc.
- ✓ **Áreas Críticas o de Alto Riesgo de Infección:** Son las áreas de alta complejidad, donde se realizan procedimientos de alta complejidad, como: cirugía, etc.
- ✓ **Áreas semicríticas o de mediano riesgo de infección:** Son las áreas de menor complejidad, como: consultorio, etc.
- ✓ **Áreas no críticas, comunes, o de bajo riesgo de infección:** Son las áreas de menor complejidad, como: sala de espera, etc.
- ✓ **Área Limpia:** Es el área que ha sido sometida a un proceso de limpieza y desinfección, y se encuentra libre de contaminantes.
- ✓ **Área Sucia:** Es el área que ha sido sometida a un proceso de limpieza y desinfección, y se encuentra libre de contaminantes.
- ✓ **Área Contaminada:** Es el área que ha sido sometida a un proceso de limpieza y desinfección, y se encuentra libre de contaminantes.
- ✓ **Desinfección:** Es el proceso de eliminación de microorganismos patógenos y potencialmente patógenos.
- ✓ **Desinfectantes:** Son los productos químicos que se utilizan para la desinfección.
- ✓ **Establecimiento de Salud:** Son aquellos que realizan actividades de salud, como: prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, dirigidas a mantener o recuperar el estado de salud de las personas bajo el régimen ordinario o de internamiento.
- ✓ **Limpieza:** Es el proceso de eliminación de la suciedad, polvo, etc.





PERU

MINISTERIO DE
SALUD

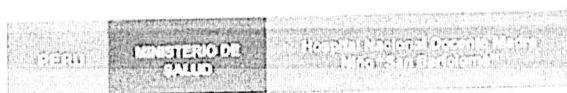
Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

- ✓ **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.
 - 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



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



- 4. Lavar las paredes y techos de las salas de pre y postparto del establecimiento de salud de forma periódica y registrar el consumo de productos por actividad y el día de cada mes.

5. En caso de actividades de mantenimiento, el personal encargado de realizar las mencionadas actividades, deberá coordinarlo con el área de mantenimiento del hospital, a fin de no perjudicar las actividades de limpieza. Se evaluará cada actividad en función de su importancia y se suspenderá o se realizará de acuerdo a la necesidad de la actividad. Si la actividad se suspende sin observancia al contrato.

NÚMERO DE TRABAJADORES

❖ **Lunes a Sábado:**

Cuarteros de enfermería:

06 sala postparto	06
11 sala de enfermería	11
02 sala de enfermería	02

Quinteros de sala de parto:

01 sala de parto	01
01 sala de parto	01
01 sala de parto	01

❖ **Los domingos y feriados:**

06 sala postparto	06
11 sala de enfermería	11
02 sala de enfermería	02
01 sala de parto	01

❖ **Lunes a domingos y feriados:**

06 sala postparto	06
11 sala de enfermería	11
02 sala de enfermería	02
01 sala de parto	01

❖ **TOTAL: 36 personas por día de trabajo**

• **El personal de limpieza debe ser:**

- Peruanos.
- D.C.E.O.
- Sin antecedentes penales.

- Se debe considerar que el personal no debe fumar en áreas prohibidas y horas de 30 minutos para tomar el desayuno o el almuerzo y una hora de noche, en un ambiente fresco que señale la ciudad. Su comportamiento estará sujeto a penalidad.

• **PLAN DE TRABAJO**

Se presentará el plan de trabajo detallado, el cual deberá ser aprobado por el área de Mantenimiento del Hospital. Debe tener en cuenta los días de trabajo y de descanso de los trabajadores.





PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

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 limpiarán 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.

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.





PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

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.IHH.
- 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.

- TERCER PISO

- o UTIP.
- o UCI - NEO.
- o Central de Esterilización.

ZONA DE MEDIANO RIESGO O SEMICRITICAS.

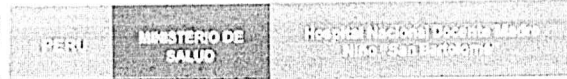
Se denomina así, aquellas zonas donde la concentración de placas patógenas es media.

- 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.



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



Elaborado por:
 Fecha:

Intendencia
 Hospitalario
 P. Intendencia Hospitalario
 S.D. - Área Limpieza

Odontología:

Clínica de Endodoncia
 Radiología
 Radiología Nuclear
 Laboratorio de Diagnóstico
 Otorrinolaringología

CONSULTORIO DE PEDIATRIA

Oftalmología
 Urología
 Clínica Traumatológica
 Neurología
 Neumología
 Medicina Interna
 Medicina General
 Medicina de Familia
 Medicina Preventiva
 Medicina Social
 Medicina Legal

PRIMER PISO

Hospitalización de Gineco Obstetricia

SEGUNDO PISO - HOSPITALIZACIÓN DE GINECO OBSTETRICIA

Hospitalización de Gineco Obstetricia

SEGUNDO PISO - AMBIENTE DE INTERMEDIO NEONATAL

Hospitalización de Neonatos

SEGUNDO PISO - HOSPITALIZACIÓN DE CIRUGIA

Hospitalización de Cirugía

TERCER PISO - HOSPITALIZACIÓN DE PEDIATRIA

Hospitalización de Pediatría
 Laboratorio de Diagnóstico

TERCER PISO - HOSPITALIZACIÓN DE GINECO OBSTETRICIA

Hospitalización de Gineco Obstetricia

CUARTO PISO

Hospitalización de Gineco Obstetricia

CUARTO PISO - HOSPITALIZACIÓN DE GINECO OBSTETRICIA

Hospitalización de Gineco Obstetricia





PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

- Repostería

QUINTO PISO

- Servicio de Anatomía Patológica

COCHERA

- Bronco Pulmonar
- Consultorio de Neonatología
- Consultorio de Madre Acompañante
- Psicoprofilaxis Obstétrica
- Procets
- Estimulación Temprana
- Vacunación
- Control de Crecimiento y Desarrollo
- Medicina Física y Rehabilitación
- Consultorio de Nutrición.
- Servicios Higiénicos

ZONA DE BAJO RIESGO O GENERALES

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

AREA DE SÓTANO (Servicios)

- Almacén de Logística
- Imprenta (Fotocopiadora)
- Transporte
- Calderas
- Almacén de Petróleo
- Pasadizo de sótano
- Lavandería
- Costura
- Cocina Central
- Oficina de Equipo Biomédico.

AREAS DE EMERGENCIA

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

PRIMER PISO

- Maestranza
- Comedor Central
- Lavado de materiales



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño San Bartolomé

Av. 28 de Julio N° 1001
Lima 15010

Ayala Morales, Cesarillo

Capataz

Oficina de Limpieza

Aplicación

Elaboración de Plan de Limpieza

Manos de Personal (archivo, Contrato)

Recepción de Plan de Limpieza

Control de Limpieza

Atención al Personal

Atención al Paciente

Mesa de Papeles

Recepción

Definición de Presupuesto

Atención al Paciente

Definición de Presupuesto

Atención al Paciente

Definición de Presupuesto

Atención al Paciente

Definición de Presupuesto

Definición de Presupuesto

Atención al Paciente

Definición de Presupuesto

Atención al Paciente

Definición de Presupuesto

CONSULTORIO DE PEDIATRÍA

Atención al Paciente

Definición de Presupuesto

Atención al Paciente

Definición de Presupuesto

SEGUNDO PISO HOSPITALIZACIÓN DE GINECO OBSTETRICIA

Atención al Paciente

SEGUNDO PISO AMBIENTE DE INTERMEDIO NEONATAL

Atención al Paciente

Definición de Presupuesto

TERCER PISO HOSPITALIZACIÓN DE GINECO OBSTETRICIA

Atención al Paciente

CUARTO PISO

Atención al Paciente

Definición de Presupuesto

Atención al Paciente

Definición de Presupuesto

Atención al Paciente

Definición de Presupuesto

Atención al Paciente





PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

- Oficina de Epidemiología
- Ambiente de Mantenimiento de Equipos Biomédicos
- Soporte Técnico
- Oficina de SUB-CAFAE
- Oficina de Comunicaciones
- Informática
- Departamento de Enfermería
- Oficina de Calidad
- Oficina de Seguros
- Oficinas de Personal
- Halls
- Cuerpo Médico
- Jefatura de Odontología
- Consultorio de Psicología
- Departamento de Apoyo al Tratamiento
- Oficina de Docencia e Investigación
- Oficina de Planeamiento Estratégico
- Biblioteca
- Pasadizo
- Vestidor de Técnicos
- Audiovisual

QUINTO PISO

- Residencia Médica

REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, 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 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.



-



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA
Y SALUD AMBIENTAL

- 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 ampliatorias, 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 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.





El presente documento es propiedad del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de aplicación.

- Evaluar alternativas alternativas para la reducción de los riesgos, promoviendo el hábito de uso de mascarilla y la correcta del uso del guante; la no
- Promover el uso de alimentos de mínima manipulación, al personal y a los pacientes.
- Realizar limpieza y desinfección de las superficies.
- Evitar el uso de agua para el uso de agua embotellada cuando existan alternativas seguras. Considerar a los proveedores de agua potable, como una fuente de agua para la operación de las actividades de salud y al mismo tiempo en el medio ambiente que esta se pueda estar mejorando en el Perú.

• SEGUROS

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

- El Póliza de Seguro Complementaria de Vida de la empresa, la cual debe ser emitida por la compañía de seguros a la fecha de presentación de la oferta de cumplimiento del contrato, la cual debe ser emitida por la compañía de seguros a la fecha de presentación de la oferta de cumplimiento del contrato, la cual debe ser emitida por la compañía de seguros a la fecha de presentación de la oferta de cumplimiento del contrato.
- El Póliza de Seguro Complementario de Vida de la empresa, la cual debe ser emitida por la compañía de seguros a la fecha de presentación de la oferta de cumplimiento del contrato, la cual debe ser emitida por la compañía de seguros a la fecha de presentación de la oferta de cumplimiento del contrato.

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

• LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

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



• RESULTADOS ESPERADOS

Mediante el macroproceso se realiza la limpieza y desinfección de los ambientes de la institución

- Limpieza y desinfección
- Es el conjunto de acciones que se realizan para mantener los ambientes de la institución en condiciones de higiene y salud.



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño - San Bartolomé

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

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 JARDINERÍA.
- 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 DESINFECCIÓN, 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, 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.



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño San Bartolomé

Fecha: 15/03/2024
Página: 1 de 1

Item	Descripción	Cantidad
1	Escobas de cerdas duras de 10"	50
2	Escobas de cerdas duras de 12"	50
3	Aspiradoras industriales de agua y polvo	01
4	Asesorio técnico para la limpieza de instalaciones	01
5	Arreglos de pintura blanca de buena calidad, para el mantenimiento de pintura	01
6	Escalera de tijera de aluminio	01
7	Escalera de tijera de aluminio 8 pasos	01
8	Escalera de aluminio 4 pasos	01
9	Casco de Residuos de PVC de color rojo 220 L	10
10	Casco de Residuos de PVC de color verde 220 L	10
11	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
12	Ch. 1/2" x 1/2" x 1/2"	100
13	Ch. 1/2" x 1/2" x 1/2"	100
14	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
15	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
16	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
17	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
18	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
19	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
20	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
21	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
22	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
23	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
24	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
25	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
26	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
27	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
28	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
29	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
30	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
31	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
32	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
33	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
34	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
35	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
36	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
37	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
38	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
39	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
40	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
41	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
42	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
43	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
44	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
45	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
46	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
47	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
48	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
49	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100
50	Cable para el traslado de basuras 1/2" x 1/2"	100



Nota

- Los filtros de las mascarillas de color vir deben ser renovados inmediatamente (018 pares).
- Para la firma del contrato el proveedor debe presentar un cuadro indicando marca, modelo, número de serie de las maquinillas cortacésped, cortacésped y una descripción de su uso.



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

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
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 EXTENSION	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



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE
NIÑO SAN BARTOLOMÉ

23	PANOS DE MICROFIBRA LIMPIA SECA, NO DEJA PELUSAS, NO MANCHA NI RAYA DE COLOR AZUL DE MEDIDAS 3'X4'	UNIDAD	100
24	GUANTES NEGROS INDUSTRIALES (Paq. 9 x 10)	PAQ	100
25	GUANTES DOMESTICOS COLOR AMARILLO (Paq. 3 x 10)	PAQ	100
26	GUANTES INDUSTRIALES COLOR ROJO (Paq. 9 x 10)	PAQ	100
27	GUANTES QUIMICOS Y DE PINTA	CAJA	4
28	REBOQUE A CEMENTO	UNIDAD	20
29	PULIDOR BLANCO	KILOS	10
30	PULIDOR GRANULADO	KILOS	20
31	PULVERIZADOR DE GATILLO COMPLETO	UNIDAD	60
32	PASTILLA DESODORANTE	UNIDAD	200
33	PASTILLA DESINFECTANTE PARA LOS INODORES	UNIDAD	200
34	RETRACTOR DE SPRO	UNIDAD	1
35	SEMI AUTOMATICA GRASA	KILOVA	1
36	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
37	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
38	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
39	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
40	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
41	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
42	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
43	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
44	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
45	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
46	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
47	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
48	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
49	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
50	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
51	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
52	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
53	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
54	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
55	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20
56	SEMI AUTOMATICA DE SPRO	UNIDAD	20



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

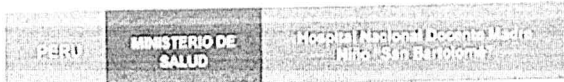
57	PAÑOS DE LIMPIEZA COLOR ROJO - pre doblados de medida 33.3 x 35.5 cm (ancho x largo)/ 80 % celulosa y 20 %polipropileno	UNIDAD	100
58	PAÑOS DE LIMPIEZA COLOR AZUL - pre doblados de medida 33.3 x 35.5 cm (ancho x largo)/ 80 % celulosa y 20 %polipropileno	UNIDAD	100
59	PAÑOS DE LIMPIEZA COLOR AZUL/CELESTE - 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 EXTENSION (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
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



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



Proyecto de Presupuesto
 2024-2025

17	Bolsas nuevas de 100 litros (paquete de 11 unidades)	Paquete	1
18	Bolsas nuevas de 50 litros (paquete de 11 unidades)	Paquete	1
19	Bolsas nuevas de 20 litros (paquete de 11 unidades)	Paquete	1
20	Químicos látex	Caja	4
21	Paños blancos (50x50 cm)	Unidad	4
22	Clorox desinfectante para superficies	Unidad	1
23	Ampliación de 80 litros	Unidad	1
24	Carro de limpieza 3 baldes (anual)	Unidad	1

Las concentraciones para el uso del amoníaco en limpieza serán informadas a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, a través de correo electrónico.

INSUMOS (BOLSAS)

Para garantizar la efectividad de la limpieza en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, se requiere la contratación de un proveedor de limpieza que, además de cumplir con los requisitos técnicos, debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza.

- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.



- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.
- El proveedor debe suministrar los insumos necesarios para la limpieza, los cuales serán detallados en el Anexo 1 del presente Proyecto de Presupuesto.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU	MINISTERIO DE SALUD	Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"	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
REMOVEDOR DE CERA	BIDÓN
SILICONA LIQUIDA	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







PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

- 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.







PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

- 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.

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 m2 y Área construida: 12,661.75 m2, Sitio en Avenida Alfonso Ugarte N° 825.
- Local Anexo constituido por: Área de Terreno: 1,448.90 m2 y Área construida: 957.24 m2, 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



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



El presente documento tiene por objeto:

- Estandarización
- Guías para el uso de los insumos
- Guías para el uso de los insumos

- Cambio de Tipo Uniforme de verano para refrigerar en color azul eléctrico, para el consumo de alimentos durante el horario de refrigerio



- El uniforme de verano será de color azul eléctrico, con mangas cortas y cuello redondo.
- El uniforme de verano será de color azul eléctrico, con mangas cortas y cuello redondo.



✦ **UNIFORME DE INVIERNO. COLOR AZUL.**

- Camiseta de manga larga
- Pantalón de color azul
- Zapatos de color azul
- Guantes de color azul
- Sombrero de color azul



- Cambio de Tipo Uniforme de invierno para refrigerar en color azul eléctrico, para el consumo de alimentos durante el horario de refrigerio



Página 26 de 36



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

- 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**

- 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:

**MINISTERIO DE
SALUD**

Horizontal National Doctrine Made
Nico San Bartolome

TOTAL DE OPERARIOS

• OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

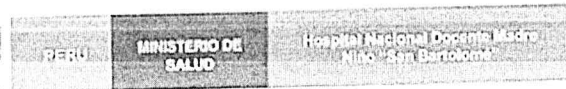
Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

- 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, transportar 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 ambiente 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 Anual.
 - ↓ 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 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.



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



Elaborado por: *[Firma]*
 Fecha: *[Fecha]*

- El personal asignado por el contratista a la institución, deberán actuar con respeto, consideración, adaptación a las normas institucionales, puntualidad, paz y demostrando su disposición con ganas de trabajar.
- 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, responsable de mantener la calidad del servicio de limpieza, debe proporcionar y mantener, según corresponda, los materiales necesarios y externos del Hospital, comprendiendo el mantenimiento permanente de las salas 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 cumplimiento de estas actividades está sujeto a procedimientos.

OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Entidad garantiza que el personal que presta el servicio de limpieza, debe ser contratado por la Entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, y que el personal debe ser contratado por la Entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad.
- La Entidad garantiza que el personal que presta el servicio de limpieza, debe ser contratado por la Entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, y que el personal debe ser contratado por la Entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

SUBCONTRATACION

La Entidad garantiza que el personal que presta el servicio de limpieza, debe ser contratado por la Entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, y que el personal debe ser contratado por la Entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

CONFIDENCIALIDAD

- La Entidad garantiza que el personal que presta el servicio de limpieza, debe ser contratado por la Entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, y que el personal debe ser contratado por la Entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad.
- El contratista se compromete a no divulgar, ni a permitir que se divulgue, información confidencial que pueda ser obtenida en el curso de la ejecución del contrato, sin la previa autorización escrita.
- El HONADOMANI-SB garantiza al contratista toda la información que sea necesaria para la ejecución del contrato, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad.





PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

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, verificará 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 VIGÉSIMO TERCER PAGO:**

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.



- 

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

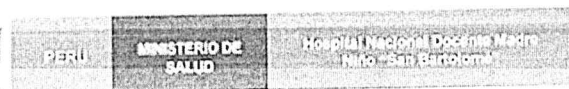
• PENALIDADES APLICABLES

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	Consumir alimentos.	En lugares dispuestos y en los 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 reemplazo del coordinador o supervisor u operario de limpieza.	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.
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.	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.
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.	Más de un 1 Personal de limpieza que NO usa en todo momento su EPP de acuerdo al nivel de riesgo.
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.	No cumple con más de un (01) proceso según marco normativo vigente.
7	Cumplimiento del servicio de limpieza diariamente de rutina.	Cumple según contrato.	No cumple y omite un (01) ambiente de un servicio.	No cumple y omite dos (02) o más ambiente de un servicio.
8	Cumplimiento del servicio de limpieza semanal.	Cumple según contrato.	No cumple y omite un (01) ambiente de un servicio.	No cumple y omite dos (02) o más ambiente de un servicio.
9	Cumplimiento del servicio de limpieza mensual.	Cumple según contrato.	No cumple y omite un (01) ambiente de un servicio.	No cumple y omite dos (02) o más ambiente de un servicio.
10	Lustradoras	Cantidad de Lustradoras operativas solicitadas, completas.	Una (01) lustradora inoperativa en el hospital.	Más de una (01) lustradora inoperativa en el hospital.
11	Mopas con mango identificado	Cantidad total solicitada, de mopas con mango identificado.	Un (01) mango de la mopa sin identificación.	Más de un (01) mango de la mopa sin identificación.
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.	Más de Un (01) trabajador (supervisor u operario) sin el uniforme completo de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



✓ CRITERIO DE CONFORMIDAD TOTAL:



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

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

Quando 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 BARTOLOMÉ"
Tte. SA María del Carmen Torres Arce
Coordinadora del Plan de Salud Ambiental
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

**MINISTERIO DE
SALUD**

**Hospital: National Pediatric Medical
Walter Reed Hospital**

Amend 17 01

DISTRIBUCIÓN DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE MANUELES

4. PRIMER TURNO MANANA

ARIZAS SOTANO

[illegible]

COMISSÃO INSTITUCIONAL
ALMAZEM DE A. MANTON, LINGÜÍSTICA
PASADO DE DE LOS NA-O-NTA
DESIJON DE PERSONAL DE LA RO

TURNING
HOLDING
TYPING

PRIMER P15C

120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

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

TURNO: M
 HORA: 08
 OPERARIO: 01

PRIMER PISO

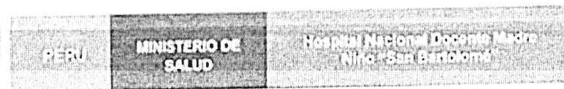
CENTRAL TELEFÓNICA
 RELACIONES PÚBLICAS
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – DIRECCIÓN MÉDICA
 AUDITORIO SOLIDARIDAD
 MESA DE PARTES
 ECONOMÍA
 SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL
 JEFATURA DE FARMACIA
 SERVICIO SOCIAL
 PASADIZO
 ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
 SERVICIO DE FARMACOTECNIA
 CUENTAS CORRIENTES
 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

TURNO: M
 HORA: 08
 OPERARIO: 01



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

PLANTA DE EDIFICIO HOSPITAL
 LABORATORIO DE ANÁLISIS DE SANGRE
 PASADIZO
 ALMACEN DE MATERIALES MÉDICOS
 ÁREA DE EXAMENES
 OFICINA DE REGISTRO
 SERVICIOS HIGIENICOS DE FARMACIA, EL DENTISTA
 PATRIMONIO DE
 OFICINA DE FARMACIA, FARMACIA
 PASADIZO Y ESCALA
 OFICINA DE CAPELLANIA
 CAPILLA
 SERVICIOS HIGIENICOS DE FARMACIA DAMAS
 SERVICIOS HIGIENICOS DE FARMACIA DAMAS
 LABORATORIO DE ANÁLISIS DE SANGRE

LABORATORIO

LABORATORIO DE ANÁLISIS DE SANGRE
 LABORATORIO DE ANÁLISIS DE SANGRE
 LABORATORIO DE ANÁLISIS DE SANGRE
 LABORATORIO DE ANÁLISIS DE SANGRE
 LABORATORIO DE ANÁLISIS DE SANGRE
 LABORATORIO DE ANÁLISIS DE SANGRE
 LABORATORIO DE ANÁLISIS DE SANGRE
 LABORATORIO DE ANÁLISIS DE SANGRE

CONSULTORIO DE PEDIATRIA

CONSULTORIO DE PEDIATRIA
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA

SEGUNDO PISO - HOSPITALIZACIÓN DE CIRUGIA



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

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)

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

ZONA SEMI RÍGIDA

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

TURNO: M
 HORA: 08
 OPERARIO: 01

ZONA RÍGIDA

ALMACÉN
 MATERIAL ESTÉRIL
 EXPULSIVO 4 AMBIENTES
 SERVICIOS HIGIÉNICOS
 PASADIZO

SEGUNDO PISO – HOSPITALIZACIÓN DE GINECO



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño San Bartolomé

Procedimiento de Contratación
Directa N° 010-2024-HONADOMANI-SB

SEÑOR
SEÑORITA AL SEÑOR CONTRATISTA
SEÑOR SEÑORITA
SEÑOR SEÑORITA CONTRATISTA

HABITACION 222-228

HABITACION 229-235

HABITACION 236-242

HABITACION 243-249

HABITACION 250-256

HABITACION 257-263

HABITACION 264-270

HABITACION 271-277

HABITACION 278-284

HABITACION 285-291

HABITACION 292-298

HABITACION 299-305

HABITACION 306-312

HABITACION 313-319

HABITACION 320-326

HABITACION 327-333

HABITACION 334-340

HABITACION 341-347

HABITACION 348-354

HABITACION 355-361

HABITACION 362-368

HABITACION 369-375

HABITACION 376-382

HABITACION 383-389

HABITACION 390-396

HABITACION 397-403

HABITACION 404-410

HABITACION 411-417

HABITACION 418-424

HABITACION 425-431

HABITACION 432-438

HABITACION 439-445

HABITACION 446-452

HABITACION 453-459

HABITACION 460-466

HABITACION 467-473

HABITACION 474-480

HABITACION 481-487

HABITACION 488-494

HABITACION 495-501

HABITACION 502-508

HABITACION 509-515

HABITACION 516-522

HABITACION 523-529

HABITACION 530-536

HABITACION 537-543

HABITACION 544-550

HABITACION 551-557

HABITACION 558-564

HABITACION 565-571

HABITACION 572-578

HABITACION 579-585

HABITACION 586-592

HABITACION 593-599

HABITACION 600-606

HABITACION 607-613

HABITACION 614-620

HABITACION 621-627

HABITACION 628-634

HABITACION 635-641

HABITACION 642-648

HABITACION 649-655

HABITACION 656-662

HABITACION 663-669

HABITACION 670-676

HABITACION 677-683

HABITACION 684-690

HABITACION 691-697

HABITACION 698-704

HABITACION 705-711

HABITACION 712-718

HABITACION 719-725

HABITACION 726-732

HABITACION 733-739

HABITACION 740-746

HABITACION 747-753

HABITACION 754-760

HABITACION 761-767

HABITACION 768-774

HABITACION 775-781

HABITACION 782-788

HABITACION 789-795

HABITACION 796-802

HABITACION 803-809

HABITACION 810-816

HABITACION 817-823

HABITACION 824-830

HABITACION 831-837

HABITACION 838-844

HABITACION 845-851

HABITACION 852-858

HABITACION 859-865

HABITACION 866-872

HABITACION 873-879

HABITACION 880-886

HABITACION 887-893

HABITACION 894-900

HABITACION 901-907

HABITACION 908-914

HABITACION 915-921

HABITACION 922-928

HABITACION 929-935

HABITACION 936-942

HABITACION 943-949

HABITACION 950-956

HABITACION 957-963

HABITACION 964-970

HABITACION 971-977

HABITACION 978-984

HABITACION 985-991

HABITACION 992-998

HABITACION 999-1005

HABITACION 1006-1012

HABITACION 1013-1019

HABITACION 1020-1026

HABITACION 1027-1033

HABITACION 1034-1040

HABITACION 1041-1047

HABITACION 1048-1054

HABITACION 1055-1061

HABITACION 1062-1068

HABITACION 1069-1075

HABITACION 1076-1082

HABITACION 1083-1089

HABITACION 1090-1096

HABITACION 1097-1103

HABITACION 1104-1110

HABITACION 1111-1117

HABITACION 1118-1124

HABITACION 1125-1131

HABITACION 1132-1138

HABITACION 1139-1145

HABITACION 1146-1152

HABITACION 1153-1159

HABITACION 1160-1166

HABITACION 1167-1173

HABITACION 1174-1180

HABITACION 1181-1187

HABITACION 1188-1194

HABITACION 1195-1201

HABITACION 1202-1208

HABITACION 1209-1215

HABITACION 1216-1222

HABITACION 1223-1229

HABITACION 1230-1236

HABITACION 1237-1243

HABITACION 1244-1250

HABITACION 1251-1257

HABITACION 1258-1264

HABITACION 1265-1271

HABITACION 1272-1278

HABITACION 1279-1285

HABITACION 1286-1292

HABITACION 1293-1299

HABITACION 1300-1306

HABITACION 1307-1313

HABITACION 1314-1320

HABITACION 1321-1327

HABITACION 1328-1334

HABITACION 1335-1341

HABITACION 1342-1348

HABITACION 1349-1355

HABITACION 1356-1362

HABITACION 1363-1369

HABITACION 1370-1376

HABITACION 1377-1383

HABITACION 1384-1390

HABITACION 1391-1397

HABITACION 1398-1404

HABITACION 1405-1411

HABITACION 1412-1418

HABITACION 1419-1425

HABITACION 1426-1432

HABITACION 1433-1439

HABITACION 1440-1446

HABITACION 1447-1453

HABITACION 1454-1460

HABITACION 1461-1467

HABITACION 1468-1474

HABITACION 1475-1481

HABITACION 1482-1488

HABITACION 1489-1495

HABITACION 1496-1502

HABITACION 1503-1509

HABITACION 1510-1516

HABITACION 1517-1523

HABITACION 1524-1530

HABITACION 1531-1537

HABITACION 1538-1544

HABITACION 1545-1551

HABITACION 1552-1558

HABITACION 1559-1565

HABITACION 1566-1572

HABITACION 1573-1579

HABITACION 1580-1586

HABITACION 1587-1593

HABITACION 1594-1600

HABITACION 1601-1607

HABITACION 1608-1614

HABITACION 1615-1621

HABITACION 1622-1628

HABITACION 1629-1635

HABITACION 1636-1642

HABITACION 1643-1649

HABITACION 1650-1656

HABITACION 1657-1663

HABITACION 1664-1670

HABITACION 1671-1677

HABITACION 1678-1684

HABITACION 1685-1691

HABITACION 1692-1698

HABITACION 1699-1705

HABITACION 1706-1712

HABITACION 1713-1719

HABITACION 1720-1726

HABITACION 1727-1733

HABITACION 1734-1740

HABITACION 1741-1747

HABITACION 1748-1754

HABITACION 1755-1761

HABITACION 1762-1768

HABITACION 1769-1775

HABITACION 1776-1782

HABITACION 1783-1789

HABITACION 1790-1796

HABITACION 1797-1803

HABITACION 1804-1810

HABITACION 1811-1817

HABITACION 1818-1824

HABITACION 1825-1831

HABITACION 1832-1838

HABITACION 1839-1845

HABITACION 1846-1852

HABITACION 1853-1859

HABITACION 1860-1866

HABITACION 1867-1873

HABITACION 1874-1880

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA
Y SALUD AMBIENTAL

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)
 ALMACÉN DE UCI
 ALMACÉN DE UTI
 LEGAJO 1
 LEGAJO 2
 AMBIENTE DE AIRE ACONDICIONADO
 PASADIZO

TURNO: M
 HORA: 08
 OPERARIO: 01

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

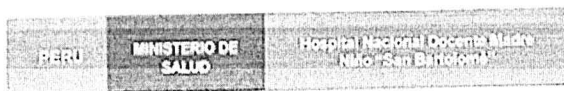
TERCER PISO – HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA PEDIÁTRICA

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

TURNO: M
 HORA: 08
 OPERARIO: 01



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



Se ha elaborado el presente
 documento en el formato

SALA DE LABORES

TIPO DE

GRUPO DE ALUMNOS

ALUMNOS DE EDUCACIÓN

SERVICIOS HIGIENICOS PACIENTES

UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO

SALA DE EMERGENCIAS

UNIDAD DE NEONATOLOGÍA

UNIDAD DE

PAISAJE

PAISAJE

TERCER PISO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

ALUMNOS

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

CUARTO PISO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

ALUMNOS

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO

UNIDAD DE TRATAMIENTO INTENSIVO



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

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

RESIDENCIA MÉDICA

PASADIZO
 PERÍMETRO DE RESIDENCIA
 12 CUARTOS
 3 SERVICIOS HIGIÉNICOS

ANATOMÍA PATOLÓGICA

4 AMBIENTES ADMINISTRATIVOS
 4 AMBIENTES ASISTENCIALES
 2 SERVICIOS HIGIÉNICOS
 PASADIZO
 PATIO

TURNO: M
 HORA: 08
 OPERARIO: 01

COCHERA

ESPIRÓMETRÍA
 CRECIMIENTO Y DESARROLLO
 ADMISIÓN
 NEFROLOGÍA PEDIÁTRICA
 CONSULTORIO DE NEONATOLOGÍA
 CONSULTORIO DE NEONATOLOGÍA ALTO RIESGO
 CARPINTERÍA

TURNO: M
 HORA: 08
 OPERARIO: 03



**MINISTERIO DE
SALUD**

Topical National Document
Alfred "Son" Barton



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

TOTAL	39 OPERARIOS
-------	--------------

❖ SEGUNDO TURNO - TARDE

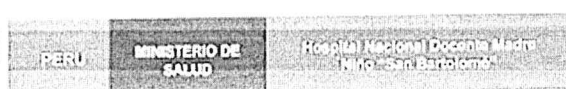
ÁREAS SÓTANO	
UNIDAD DE REFERENCIA AMBIENTE DE SUPERVISORES ADMINISTRATIVOS VESTIDOR DEL PERSONAL DE EMERGENCIA PEDIÁTRICA SERVICIO SOCIAL VESTIDOR DE TÉCNICAS DPTO. EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL PERSONAL (2) PASADIZO DUCTO DE ROPA SUCIA CAJA SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PACIENTES CONSULTORIO DE MEDICINA Y ENDOCRINOLOGÍA FARMACIA DE EMERGENCIA RAYOS X SALA DE MAMOGRAFÍA RECEPCIÓN DE RX ECOGRAFIAS 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

COCINA CENTRAL	
COMEDOR INSTITUCIONAL PASADIZO DE COCINA CENTRAL COCINA CENTRAL	TURNO: T HORA: 08 OPERARIO: 01

PRIMER PISO	
CONSULTORIO DE GINECO - OBSTETRICIA	



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



Contrato de Limpieza de Inmuebles
 N° 010-2024-HONADOMANI-SB

ADQUISICIÓN DE MATERIALES
 LABORATORIO DE TOXICOLOGÍA
 SERVICIOS DE FARMACIA HOSPITALARIA
 FARMACIA DE OBSTETRICIA

CONSULTORIO DE OBSTETRICIA I
 CONSULTORIO DE OBSTETRICIA II
 CONSULTORIO DE OBSTETRICIA III
 SERVICIOS DE OBSTETRICIA IV
 EQUIPO DE OBSTETRICIA

CONSULTORIO DE GINECOLOGIA
 CONSULTORIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR
 CONSULTORIO DE INFERTILIDAD
 SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE PERSONAL
 CONSULTORIO DE GINECOLOGIA I
 CONSULTORIO DE GINECOLOGIA II
 CONSULTORIO DE GINECOLOGIA III
 CONSULTORIO DE GINECOLOGIA IV

CONSULTORIO DE PEDIATRIA

CONSULTORIO DE PEDIATRIA I
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA II
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA III
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA IV
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA V
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA VI
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA VII
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA VIII
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA IX
 CONSULTORIO DE PEDIATRIA X

PRIMER PISO

LABORATORIO DE TOXICOLOGIA
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA I
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA II
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA III
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA IV
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA V
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA VI
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA VII
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA VIII
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA IX



LABORATORIO DE TOXICOLOGIA X
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA XI
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA XII
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA XIII
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA XIV
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA XV
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA XVI
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA XVII
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA XVIII
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA XIX
 LABORATORIO DE TOXICOLOGIA XX

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

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

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
 STAR DE ENFERMERAS
 CIRUGÍA NEONATAL "A"
 PASADIZO

TURNO: T
 HORA: 08
 OPERARIO: 01

AMBIENTE INTERMEDIO NEONATAL

INTERMEDIO NEONATAL
 REFERIDOS
 SALA DE CHARLAS

CENTRO DE PRODUCCIÓN DE FÓRMULAS PARENTERAL
 PASADIZO

[5 AMBIENTES]

TURNO: T
 HORA: 08
 OPERARIO: 01

SEGUNDO PISO – CENTRO OBSTÉTRICO

PASADIZO
 FARMACIA

ZONA SEMI RÍGIDA

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

TURNO: T
 HORA: 08
 OPERARIO: 01

ZONA RÍGIDA

ALMACÉN
 MATERIAL ESTÉRIL
 EXPULSIVO 4 AMBIENTES
 SERVICIOS HIGIÉNICOS
 PASADIZO



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño San Bartolomé

Proyecto N° 010-2024-HONADOMANI-SB
 Contratación Directa

SEGUNDO PISO – HOSPITALIZACIÓN DE GINECO

UNIDAD DE PRIMARIARIA
 MEDICINA GENERAL
 UNIDAD DE BIENESTAR FÍSICO

CCLO

ECOGRAFIA

PLAN DE NUTRICION

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

SEGUNDO PISO – CENTRO QUIRURGICO

AREA NO RIGIDA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

PLAN DE GINECOLOGIA

AREA RIGIDA

CCLO PROFANOS

CCLO AMBIENTES DE ALMACEN DE INSTRUMENTOS

TERCER PISO – HOSPITALIZACIÓN DE GINECO

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA
Y SALUD AMBIENTAL

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
CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	
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

TERCER PISO	
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)	TURNO: T HORA: 08 OPERARIO: 01



Hospital Nacional Docente Madre
Miguel Alemán



LEON T.
HORA 25
PREFACE 25

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA
Y SALUD AMBIENTAL

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

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

TURNO: N
HORA: 08
OPERARIO: 01

SEGUNDO PISO

CENTRO QUIRÚRGICO

TURNO: N
HORA: 08
OPERARIO: 01

CENTRO OBSTÉTRICO

TURNO: 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

TURNO: 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

TURNO: N
HORA: 08
OPERARIO: 01



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE
NIÑO SAN BARTOLOMÉ

PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA
N° 010-2024-HONADOMANI-SB

MANTENIMIENTO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES
RAMPA DE EMERGENCIAS
ESCALERAS Y PASADIZOS
CORRIDOS DE REPOSICION DE 2° PISO
2° PISO

TURNO N

OPERARIO 02

MANTENIMIENTO DE ACOPPIO DE RESIDUOS BIOLÓGICOS

MANTENIMIENTO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES

ÁREA GENERAL DE PASADIZOS Y PASADIZOS

ÁREA DE OPERATIVOS DE LIMPIEZA

ÁREA DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE 2° PISO

TOTAL

08 OPERARIOS

❖ TURNO DE 12 HORAS - DÍA Y NOCHE

PRIMER PISO

EMERGENCIA PEDIÁTRICA

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

EMERGENCIA DE NEONATOLOGÍA

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

ÁREA DE EMERGENCIAS

PRIMER PISO

EMERGENCIA PEDIÁTRICA

SERVICIOS SOCIALES

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA

UNIDAD DE SERVICIO TRAUMA



100 - 5213-56

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 010-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INMUEBLES PARA EL HONADOMANI-SB



PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA
Y SALUD AMBIENTAL

SERVICIOS HIGIÉNICOS DE PACIENTES
 TRIAJE DE EMERGENCIA PEDIÁTRICA MODULO
 APOYO OPERATIVO DE LIMPIEZA

EMERGENCIA DE GINECO - OBSTETRICIA

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

TURNO : NOCTURNO
 HORA : 12
 OPERARIO : 01

OTROS

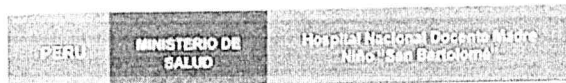
JEFE DE GRUPO

TURNO: DIURNO
 HORA: 12
 OPERARIO: 01

TOTAL DE 12 HORAS

05 OPERARIOS





Elaborado por: Oficina de Asesoría Jurídica
 Fecha de Emisión: 14/05/2024

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

A.1. HABILITACIÓN

Requisitos:

- Resolución y/o Constancias de existencia que consten de estar inscritos en el Registro Nacional de empresas y entidades que trabajan en los ámbitos de internamiento en el Hospital HONADOMANI por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En dichos documentos se deben (n) detallar la (s) actividad (es) de SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, SERVICIO DE JARDINERÍA.
- Resolución y/o Registro de certificación o aptitud laboral Sanitaria vigente para ejercer como empresa de Mantenimiento Ambiental que brinde servicios de LIMPIEZA y DESINFECCIÓN, expedida por el Ministerio de Salud, de conformidad con el D.S. N° 001-2017-SA y D.M. N° 001-2017-SA-0015 Anexo B.

Acreditación:

- Exhibir el registro de inscripción en el Registro Nacional de empresas y entidades que trabajan en los ámbitos de internamiento en el Hospital HONADOMANI por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el cual debe estar actualizado y vigente al momento de la inscripción en el Registro Nacional de empresas y entidades que trabajan en los ámbitos de internamiento en el Hospital HONADOMANI por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En caso de no estar actualizado, se deberá actualizar antes de la fecha de inscripción en el Registro Nacional de empresas y entidades que trabajan en los ámbitos de internamiento en el Hospital HONADOMANI por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Copiar, pegar y adjuntar la Resolución y/o Registro de certificación o aptitud laboral Sanitaria vigente para ejercer como empresa de Mantenimiento Ambiental que brinde servicios de LIMPIEZA y DESINFECCIÓN, expedida por el Ministerio de Salud, de conformidad con el D.S. N° 001-2017-SA y D.M. N° 001-2017-SA-0015 Anexo B.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1. FORMACION ACADÉMICA

Requisitos:

Requisitos:

Exhibir el registro de inscripción en el Registro Nacional de empresas y entidades que trabajan en los ámbitos de internamiento en el Hospital HONADOMANI por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el cual debe estar actualizado y vigente al momento de la inscripción en el Registro Nacional de empresas y entidades que trabajan en los ámbitos de internamiento en el Hospital HONADOMANI por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Acreditación:

El Registro Sanitario y/o Registro de Seguridad e Higiene Industrial y/o Ingeniero Industrial y otros títulos de profesionales relacionados a, el tipo de la convocatoria, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos emitidos por el Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://www.minedu.gob.pe/>.





PERU

MINISTERIO DE
SALUD

Hospital Nacional Docente Madre
Niño "San Bartolomé"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA
Y SALUD AMBIENTAL

corresponda.

B.3.2. CAPACITACIÓN

COORDINADOR:

Requisitos:

- 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.

Acreditación:

- 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.

SUPERVISOR:

Requisitos:

- 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.

Acreditación:

- 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.

B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

COORDINADOR:

Requisitos:

- Contar con mínimo tres (03) años de experiencia en gestión de limpieza hospitalaria en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

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

SUPERVISOR:



• Contar con más de 10 años de experiencia en puestos de supervisión de limpieza en Hospedajes, Canchales o similares, o haber sido contratado por dichas entidades por medio de algún tipo de contrato o su respectiva conformidad o por contrato mas o menos certificados o por cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo antes mencionado del personal.

La experiencia del personal citado en el artículo 100 del apartado de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva continuidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal preputado.

* <http://www.ijerph.com>



Elaborado por el J. R. de Contratación y Resolución N.º 0045-2018 TCE-SI del Tribunal de Contrataciones del Estado