

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS**  
**"SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS**  
**HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES"**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Unidad Orgánica / Área usuaria:  | Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento   |
| Denominación de la Contratación: | SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES – DOS (02) AÑOS. |
| Código SIGA N°                   | 062000010001   |

|   |  |
|---|--|
| 1 | <b>FINALIDAD PÚBLICA</b><br><p>En atención al proceso de integración establecido por el Ministerio de Salud, la finalidad pública es contribuir a la asepsia de las instalaciones del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES para disminuir los riesgos de la salud de los pacientes que puedan originarse por las inadecuadas prácticas de limpieza y desinfección de ambiente.</p> <p>El presente servicio permitirá mantener las condiciones e higiene y bioseguridad en las instalaciones, infraestructura, las oficinas (interiores y exteriores), equipos, muebles, enseres, servicios para pacientes en el HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES con el fin de disminuir los riesgos en la salud de los pacientes; así como salvaguardar la salud integral de los trabajadores.</p>  |
| 2 | <b>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</b><br><b>2.1 OBJETIVO GENERAL</b><br><p>Asegurar las adecuadas condiciones de higiene y salubridad de la infraestructura, ambiente físicos y mobiliarios de las áreas administrativas y asistenciales; así como las áreas externas, áreas comunes en el HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES.</p> <b>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</b><br><b>Limpieza y Desinfección</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener los ambientes físicos hospitalarios, mobiliarios, equipos y otros en buenas condiciones de limpieza y desinfección.</li><li>• Evacuar los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, productos de las ACTIVIDADES de limpieza hacia los ambientes del almacenamiento central de residuos sólidos del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES, de acuerdo a la NORMA TÉCNICA vigente.</li></ul> |
| 3 | <b>ANTECEDENTES</b><br><p>El servicio de limpieza y desinfección de locales constituye una necesidad permanente para la salud integral de los pacientes el personal y las visitas en el logro de nuestro objetivo de atención en salud.</p>  |
| 4 | <b>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS TÉCNICAS Y/O SANITARIAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobado según Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA.</li></ul>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norma Técnica de Salud (N.T.S) N° 144-MINSA/DIGESA-Gestión y Manejo de Residuos sólidos en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo aprobado con R.M N° 1295-2018/MINSA.</li> <li>- Ley 30222 Ley que modifica la ley 29783 ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su reglamento D.S. N° 006-2014-TR que modifican el reglamento de la ley 29783 ley de Seguridad y Salud en el trabajo aprobado por D.S. N° 005-2012-TR.</li> <li>- RD N°371-2021-SA-DG-HNSEB, Guía Técnica de Limpieza y Desinfección de Ambientes Hospitalarios del Hospital Nacional Sergio E. Bernales V.02.</li> </ul>   |
| 5 | <p><b>ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>El Hospital Nacional Sergio E. Bernales, requiere contar con el servicio de limpieza y desinfección para las áreas asistenciales y administrativas, en el número de puestos y de acuerdo a los horarios y condiciones que se señalan, cumpliéndose las funciones indicadas en las rutinas de limpieza diaria, semanal y quincenal, las mismas que serán programadas por la empresa ganadora, aprobadas y supervisadas por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HNSEB.</p> <p>El HNSEB a través de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento tiene la facultad de ampliar y/o modificar los alcances del servicio en coordinación con el Supervisor General asignado de acuerdo a las necesidades, igualmente, modificar horarios, siempre que no signifique incremento de personal, salvo en los casos contemplados por la ley. El Postor deberá conocer plenamente las características de las áreas e instalaciones donde se ejecutará el servicio, así como las demás condiciones, como las relacionadas a la disponibilidad de mano de obra para apoyos, características de los equipos e instalaciones que se necesitarán durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de todo orden, como reparaciones o reposiciones inmediatas por desperfecto de las maquinarias utilizadas (aspiradoras, lustradoras etc.), las cuales no deberán constituir impedimento alguno para la correcta ejecución del servicio.</p> <p>El uso de los EPP y la ejecución de los flujogramas y procedimiento para evitar riesgos sanitarios, serán de estricto cumplimiento en todos los servicios del HNSEB.</p> <p><b>RESULTADOS ESPERADOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener en buenas condiciones de higiene y limpieza los ambientes, equipos y mobiliario de las áreas asistenciales, administrativas y jardinería del HNSEB.</li> <li>- Eliminar permanentemente, agentes contaminantes.</li> <li>- Mantener un adecuado control sanitario e impedir la invasión de vectores y la propagación de enfermedades infecciosas.</li> <li>- Mantener libre de polvo, basura y desechos los ambientes, instalaciones, muebles, equipos y otros bienes de las áreas asistenciales, administrativas y jardinería.</li> <li>- Constituyen unidades de medición de la calidad del Servicio de Limpieza: los puestos asignados por área, materiales, maquinarias y equipos a utilizar por la empresa contratada.</li> <li>- Cumplir las normas y procedimientos vigentes sobre limpieza y desinfección.</li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES DEL SERVICIO</b></p> <p>La prestación del servicio se brindará en tres (03) turnos para el área asistencial, y dos (02) turnos para el área administrativa y un (01) turno para jardinería; debiendo la empresa considerar rutinas diarias, semanales, mensuales, las mismas que se deberán coordinar con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HNSEB a través de un cronograma de trabajo, que será entregado por la empresa dentro de los primeros 15 días de suscrito el contrato, para su verificación y aprobación.</p> |



**CONSULTORIOS EXTERNOS Y OTROS PABELLONES ASISTENCIALES**

| N° | ACTIVIDAD  | FRECUENCIA MÍNIMA |
|----|--|-------------------|
| 1  | Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio) | Diaria            |
| 2  | Limpieza de muebles, enseres y lavaderos de los ambientes.   | Diaria            |
| 3  | Papeleo general de los ambientes   | Diaria            |
| 4  | Limpieza y trapeado de ambientes   | Diaria            |
| 5  | Desinfección de ambientes  | Diaria            |
| 6  | Encerado y lustrado de ambientes y pasadizos   | Semanal           |
| 7  | Limpieza, lavado y desinfección de SS. HH  | Diaria            |
| 8  | Limpieza y desinfección completa de tachos   | Diaria            |
| 9  | Limpieza de paredes, zócalos y puertas   | Diaria            |
| 10 | Limpieza de ventanas, mamparas, tragaluces y techos externos e internos  | Inter diario      |
| 11 | Lavado de persianas  | Semanal           |
| 12 | Desmanchado de muebles   | Semanal           |
| 13 | Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. colocación de pastillas desodorizantes en inodoros                            | Quincenal         |

**HOSPITALIZACIÓN**

| N° | ACTIVIDAD  | FRECUENCIA MÍNIMA |
|----|--|-------------------|
| 1  | Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio) | Diaria            |
| 2  | Limpieza de muebles y enseres de los ambientes   | Diaria            |
| 3  | Limpieza, trapeado de ambientes  | Diaria            |
| 4  | Desinfección de ambientes  | Diaria            |
| 5  | Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.  | Diaria            |
| 6  | Limpieza y desinfección de tachos  | Diaria            |

|    |   |             |
|----|---|-------------|
| 7  | Limpieza, lavado y desinfección del almacenamiento intermedio                                 | Diaria      |
| 8  | Limpieza de paredes, zócalos y puertas  | Interdiaria |
| 9  | Limpieza de ventanas, mamparas  | Diaria      |
| 10 | Limpieza, lavado y desinfección completa de SS. HH, pulido de griferías                       | Diaria      |
| 11 | Limpieza de paredes y tachos  | Diaria      |
| 12 | Limpieza general de techos externos e internos  | semanal     |
| 13 | Aplicación de removedor de sarro en SS.HH. colocación de pastillas desodorizantes en inodoros | Quincenal   |

**ÁREAS CRÍTICAS**

**(SALAS DE OPERACIONES, UCI, UCE, SALA DE PARTOS, Y OTROS)**

| N° | ACTIVIDAD   | FRECUENCIA MINIMA |
|----|---|-------------------|
| 1  | Recojo y transporte de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio). | Diaria (*)        |
| 2  | Limpieza de muebles, anaqueles y enseres de ambientes.  | Diaria            |
| 3  | Limpieza de pisos, paredes, mayólicas, zócalos (quirófanos).  | Diaria (*)        |
| 4  | Limpieza, trapeado de ambientes.  | Diaria (*)        |
| 5  | Desinfección de ambientes.  | Diaria (*)        |
| 6  | Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.   | Diaria            |
| 7  | Limpieza, papeleo y trapeado de pasadizos.  | Diaria            |
| 8  | Limpieza de ventanas, tabiquería.   | Diaria            |
| 9  | Limpieza de paredes, zócalos y puertas.   | Diaria            |
| 10 | Lavado y desinfección completa de tachos.   | Diaria            |
| 11 | Limpieza, lavado y desinfección completa de SS. HH, pulido de griferías.  | Diaria            |
| 12 | Limpieza, lavado y desinfección completa de paredes.  | Diaria            |
| 13 | Limpieza completa de ventanas.  | Diaria            |
| 14 | Aplicación de removedor de sarro en SS. HH.   | Semanal           |
| 15 | Limpieza y desinfección de pasadizo.  | Diaria            |

(\*) Para áreas quirúrgicas la limpieza y desinfección se realizará después de cada intervención y al empezar y finalizar la jornada y cada vez que sea requerido por el coordinador y/o supervisor de la



**Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.**

(\*) Para el caso UCI y otros, la limpieza y desinfección se realizará 2 veces al día y cuantas veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**LABORATORIOS (TBC, CLÍNICO, MICROBIOLOGÍA Y OTROS)**

| N° | ACTIVIDAD   | FRECUENCIA<br>MÍNIMA |
|----|---|----------------------|
| 1  | Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio). | Diaria               |
| 2  | Limpieza de muebles, enseres y lavadero de los ambientes.   | Diaria               |
| 3  | Papeleo general de los ambientes.   | Diaria               |
| 4  | Limpieza y desinfección de tachos.  | Diaria               |
| 5  | Limpieza, trapeado de ambientes.  | Diaria               |
| 6  | Desinfección de ambientes.  | Diaria               |
| 7  | Limpieza general de ventanas, mamparas, tragaluces.   | Inter diaria         |
| 8  | Lavado y desinfección completa de SS.HH.  | Diario               |
| 9  | Lavado y desinfección completa de techos externos e internos  | semanal              |
| 10 | Aplicación de removedor de sarro en SS. HH.   | Semanal              |
| 11 | Desmanchado de muebles.   | Semanal              |

**EMERGENCIAS (PEDIÁTRICAS, OBSTETRICIA, GENERAL)**

| N° | ACTIVIDAD   | FRECUENCIA<br>MÍNIMA |
|----|---|----------------------|
| 1  | Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio o final (Acopio). | Diaria               |
| 2  | Limpieza de muebles, enseres y lavadero de los ambientes.   | Diaria               |
| 3  | Limpieza, trapeado de ambientes.  | Diaria               |
| 4  | Desinfección de ambientes.  | Diaria               |
| 5  | Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.   | Diaria               |
| 6  | Limpieza y desinfección de tachos.  | Diaria               |
| 7  | Limpieza de paredes, zócalos y puertas.   | Diaria               |

|    |   |         |
|----|---|---------|
| 8  | Limpieza, lavado y desinfección completa de SS.HH. pulido de griferías. | Semanal |
| 9  | Limpieza general de ventanas, mamparas, tragaluces.                     | Semanal |
| 10 | Limpieza y lavado de paredes de mayólicas.                              | Diaria  |
| 11 | Limpieza y desinfección de techos.                                      | semanal |
| 12 | Aplicación de removedor de sarro en SS. HH.                             | Semanal |
| 13 | Lavado y desmanchado de muebles.  | Mensual |

#### ÁREAS ADMINISTRATIVAS

| N° | ACTIVIDAD   | FRECUENCIA<br>MÍNIMA |
|----|---|----------------------|
| 1  | Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio o final (Acopio). | Diaria               |
| 2  | Limpieza de muebles, enseres de los ambientes.  | Diaria               |
| 3  | Papeleo general de los ambientes.   | Diaria               |
| 4  | Limpieza, trapeado y aspirado de ambientes.   | Diaria               |
| 5  | Desinfección de ambientes.  | Diaria               |
| 6  | Limpieza, lavado y desinfección de SS.HH.   | Diaria               |
| 7  | Limpieza y desinfección de tachos.  | Diaria               |
| 8  | Limpieza de paredes, zócalos y puertas.   | Diaria               |
| 9  | Limpieza, lavado, encerado y lustrado de ambientes y auditorios.  | Diaria               |
| 10 | Limpieza de ventanas y tragaluces.  | Semanal              |
| 11 | Limpieza de techos externos e internos  | Semanal              |
| 12 | Desmanchado de muebles.   | Mensual              |
| 13 | Aplicación de removedor de sarro en SS. HH.   | Semanal              |
| 14 | Lavado de trapeadores.  | Diaria               |



**SERVICIOS GENERALES**

| N° | ACTIVIDAD   | FRECUENCIA<br>MÍNIMA |
|----|---|----------------------|
| 1  | Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio o final (Acopio). | Diaria               |
| 2  | Limpieza de muebles, enseres de los ambientes.  | Diaria               |
| 3  | Limpieza, papeleo, trapeado de los ambientes.   | Diaria               |
| 4  | Desinfección de ambientes.  | Diaria               |
| 5  | Limpieza y desinfección de SS.HH. Públicos, vestuarios.   | Diaria               |
| 6  | Limpieza y desinfección de tachos.  | Interdiaria          |
| 7  | Limpieza y desinfección del ambiente de almacenamiento final de residuos sólidos (ambiente para residuos comunes y biocontaminados).  | Diaria               |
| 8  | Limpieza y desinfección de coches de residuos (de evacuación).  | Diaria               |
| 9  | Limpieza trapeado y desinfección ambiente ropa sucia (lavandería).  | Diaria               |
| 10 | Limpieza y barrido general de exteriores (perímetro de Hospital).   | Diaria               |
| 11 | Limpieza de paredes, zócalos y puertas.   | Diaria               |
| 12 | Lavado y desinfección completa de techos.   | semanal              |
| 13 | Limpieza de estantería  | Semanal              |
| 14 | Limpieza, desinfección completa de SS.HH. Y vestuario, pulido de grifería.  | Semanal              |
| 15 | Lavado y baldeado de pisos.   | Semanal              |
| 16 | Limpieza de paredes (internos y externos).  | Semanal              |
| 17 | Limpieza, lavado, desinfección de ambientes.  | Semanal              |
| 18 | Encerado y lustrado de ambientes.   | Semanal              |
| 19 | Limpieza, lavado, encerado y lustrado de pasadizos.   | Semanal              |
| 20 | Limpieza general de ventanas.   | Semanal              |
| 21 | Aplicación de removedor de sarro en SS.HH.  | Quincenal            |
| 22 | Baldeo general de áreas externas.   | Inter diario         |

(\*) La limpieza de los SS.HH. Públicos deberá realizarse diariamente y con una frecuencia mínima de cada hora y en forma puntual.

### ÁREAS EXTERNAS

| N° | ACTIVIDAD   | FRECUENCIA<br>MÍNIMA |
|----|---|----------------------|
| 1  | Recojo y transporte de los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento final o intermedio o final (Acopio). | Diaria               |
| 2  | Limpieza, papeleo general de entradas principales, veredas, áreas libres y playas de estacionamiento.                                 | Diaria               |
| 3  | Limpieza y trapeado de pasadizos.   | Diaria               |
| 4  | Limpieza y desinfección de tachos.  | Diaria               |
| 5  | Limpieza y barrido de playas de estacionamiento.  | Diaria               |
| 6  | Limpieza de paredes y techos externos e internos.   | Semanal              |
| 7  | Limpieza de rejas y mallas metálicas.   | Quincenal            |
| 8  | Limpieza completa de ventanas externas.   | Quincenal            |
| 9  | Limpieza de letreros públicos.  | Quincenal            |
| 10 | Baldeo de los pasadizos.  | Interdiario          |

### ÁREAS COMUNES

#### SS.HH. PÚBLICOS Y TODAS LAS DEMÁS ÁREAS DEL HOSPITAL

| N° | ACTIVIDAD  | FRECUENCIA<br>MÍNIMA |
|----|--|----------------------|
| 1  | Recojo de residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o final (Acopio). | Diaria               |
| 2  | Limpieza y trapeado de escaleras, corredores y pasadizos.  | Diaria               |
| 3  | Limpieza, lavado y desinfección del almacenamiento intermedio y final.                                       | Diaria               |
| 4  | Limpieza de muebles en sala de espera.   | Diaria               |
| 5  | Limpieza y desinfección de pasadizos.  | Diaria               |
| 6  | Papeles de corredores, pasadizos, playas y patio.  | Diaria               |
| 7  | Limpieza y barrido general de áreas libres.  | Diaria               |
| 8  | Limpieza de paredes, mayólicas, zócalos y puertas.   | Diaria               |
| 9  | Lavado y desinfección completa de escaleras.   | Interdiaria          |
| 10 | Lavado de mayólicas de pasadizos.  | Diaria               |



|  |    |   |         |
|--|----|---|---------|
|  | 11 | Pulido de placas y otros.               | Diaria  |
|  | 12 | Limpieza de techos externos e internos. | semanal |

6

PROCEDIMIENTO

Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección según lo establecido en la ley y normas técnicas nacionales, por lo tanto, la empresa teniendo conocimiento del cumplimiento de las normas técnicas vigentes implementara con la cantidad de equipos, maquinarias, materiales, insumos e implementos necesarios para brindar el servicio de limpieza y desinfección.

Se diferenciarán los colores de los soportes, de los trapeadores, de los trapos jergas o yute, de los paños microfibra y guantes de las áreas críticas, semicríticas y no críticas.

El monitoreo de los procedimientos de limpieza y desinfección lo realizará personal de Servicios Generales y la vigilancia por parte de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

Materiales de Limpieza

El contratista deberá de presentar dentro de los primeros 7 días máximo de iniciado cada mes, la entrega de los materiales conforme al anexo N° 01, siendo cada día de atraso aplicado la penalidad por mora.

Para el personal de limpieza

-

Todo el personal de Mantenimiento implicado en la limpieza y desinfección debe obligatoriamente utilizar en forma oportuna y adecuada la vestimenta consistente en: uniforme, gorro, calzado cerrado, su Equipo de Protección Personal (EPP): guantes, mascarillas antibacterianas, gafas protectoras, respiradores de doble filtro de ser el caso, cuando se trabaje con insumos químicos agresivos (lejía, ácidos, etc.) y cuando se ingrese al almacén temporal – central de residuos sólidos; y en las zonas denominadas como COVID-19.

-

Lavarse las manos antes y después de cualquier procedimiento de limpieza y después de quitarse los guantes.

-

No tocar con guantes sucios la superficie de pasamanos, barandas, picaportes, manijas, documentos, superficies limpias, a fin de evitar contaminación cruzada.

-

Evitar tocar superficies de contacto con pacientes con guantes sucios.

DEFINICIONES OPERATIVAS

-

**AMBIENTES:** Los ambientes en el Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes son las áreas físicas que contienen los elementos materiales adecuados para la ejecución del trabajo diario, y están compuestos de superficies (pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos -externos e internos-, servicios higiénicos) y el aire.

-

**ÁREAS INSTITUCIONALES:** Una forma de clasificar las áreas es de acuerdo con el riesgo de infección generado por la actividad que allí se realice; es así que se clasifican en críticas, semicríticas o no críticas de acuerdo al riesgo de infección:

•

**Áreas Críticas y/o de alto riesgo de infección,** son los quirófanos o salas de operaciones, las unidades de cuidados intensivos, las salas de inmunocomprometidos, las salas de parto, las salas de cirugía de urgencias, la central de esterilización, las áreas de preparación de

soluciones parenterales, magistrales, las salas de aislamiento, entre otras.

- **Áreas semicríticas o de mediano riesgo de infección**, son los servicios de hospitalización, servicios de alimentos, urgencias, morgue y oncología, entre otras.
- **Áreas no críticas, comunes, o de bajo riesgo de infección**, se encuentran las oficinas, pasillos, salas de espera, consultorios externos, rehabilitación, áreas administrativas, entre otras.

- **ÁREA LIMPIA:** Son los lugares donde se trabaja con elementos limpios o estériles; por ejemplo, centro quirúrgico, central de esterilización, laboratorio, banco de sangre, unidad de cuidados intensivos, neonatología.

- **ÁREA SUCIA:** Son los lugares donde se eliminan fluidos corporales, o que sirven de depósito y lugar para lavar y descontaminar elementos utilizados con los pacientes; por ejemplo, las áreas de almacenamiento intermedio o final de residuos biocontaminados y lavandería (ropa sucia).

- **ÁREA CONTAMINADA:** Son los lugares que son reservorio de determinados tipos de gérmenes, por la naturaleza de sus funciones o por motivos circunstanciales.

**DESINFECCIÓN:** Es el proceso que se realiza para la eliminación de microorganismos de formas vegetativas sin que se asegure la eliminación de esporas bacterianas en objetos inanimados (de las superficies y aire), por medio de agentes químicos o físicos llamados desinfectantes.

- **DESINFECTANTES:** Son las soluciones químicas que destruyen o inactivan microorganismos que pueden causar enfermedades y que se aplican sobre material inerte sin deteriorarlo.

- **ESTABLECIMIENTO DE SALUD (EES):** Son aquellos que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, dirigidas a mantener o restablecer el estado de salud de las personas, bajo régimen ambulatorio o de internamiento.

- **LIMPIEZA;** Es el proceso que remueve mecánicamente la materia orgánica y/o inorgánica de las superficies como son el polvo, la tierra, los restos de sangre u otros fluidos corporales como saliva o secreciones nasales, vómitos, etc.

**MICROORGANISMO:** 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 las plantas y los animales, una organización biológica elemental. En su mayoría son unicelulares (bacterias, virus, hongos).

- **SUCIEDAD:** Es la materia orgánica y/o inorgánica potencialmente portadora de microorganismos y que llegan a las superficies por medio de la contaminación directa como el uso diario, o por contaminación indirecta por contacto con el aire y polvo ambientales, abandono temporal de los espacios, contaminación por fluidos de humanos o animales y contaminación directa de microorganismos de la actividad de artrópodos (moscas, cucarachas), roedores y otros vectores.

- **UNIDAD DEL PACIENTE:** Se considera unidad del paciente al conjunto formado por el espacio de la habitación, 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.

- **ZONA DE LIMPIEZA DEL AMBIENTE:** La zona de limpieza del ambiente está compuesta de pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos (externos e internos), persianas, lavaderos, puertas, servicios higiénicos. La "unidad de limpieza", estará a cargo del personal capacitado en limpieza y





desinfección.

## CONCEPTOS BÁSICOS EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN OBJETIVOS BÁSICOS DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Los dos objetivos básicos del trabajo de un encargado de limpieza son:
  - Mantener limpios los ambientes que está compuesta de pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos (externos e internos), persianas, lavaderos, puertas, servicios higiénicos del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES.
  - La "unidad de limpieza", estará a cargo del personal capacitado en eliminar los agentes patógenos de los ambientes HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES mediante la desinfección por nebulización o micronebulización según lo solicite el área usuaria.

### PRINCIPIOS PARA LA LIMPIEZA EN LOS AMBIENTES DEL HOSPITAL:

- La limpieza generalmente requiere de fricción para remover la suciedad y los microorganismos. La limpieza física y la mecánica (fricción) reducen la acumulación de microorganismos.

La suciedad puede proteger a los microorganismos, por lo que debe limpiarse continuamente.
- La limpieza siempre debe realizarse desde las áreas menos sucias a las más sucias y desde las zonas más altas a las más bajas.
- La limpieza debe realizarse de modo tal que reduzca la dispersión de polvo o suciedad que pueden contener microorganismos (no sacudir, ni desempolvar, no barrer). No limpiar las superficies con paños secos, debe hacerse con paños húmedos.
- Lo métodos de limpieza varían entre las diferentes áreas del establecimiento de salud o servicio médico de apoyo, pero siempre se debe utilizar agua limpia en cada zona y cambiar el agua para cada ambiente o área de trabajo.
- La limpieza es requerida antes de cualquier proceso de desinfección.
- Los productos de limpieza usados para diferentes propósitos deben ser elegidos después de considerar el uso apropiado, la eficacia y la seguridad; deben contar con registro o autorización sanitaria. Un solo agente de limpieza puede no cumplir con la remoción de todo tipo de suciedad.
- Las prácticas de limpieza deben ser supervisadas e incluir un cronograma de limpieza para cada área, cuya responsabilidad recae en el área de Coordinación del Equipo de Trabajo de Servicios Generales.

### PRINCIPIOS PARA LA DESINFECCIÓN:

- La desinfección es necesaria para evitar la proliferación de microorganismos y por consiguiente, posibles enfermedades.
- La desinfección se realiza sobre los objetos y superficies limpias.
- Los desinfectantes deberán ser elegidos considerando su eficacia, seguridad y facilidad en su uso. Dando preferencia a los Desinfectantes universales y de aplicación múltiple.
- Los desinfectantes obligatoriamente deben contar con registro o Autorización Sanitaria; así como fichas técnicas y hojas de seguridad.

- Los desinfectantes deben ser aplicados según la concentración, el modo de empleo y el tiempo de exposición indicados por el fabricante, dicha información debe estar disponible para el usuario.

- La desinfección debe ser supervisada por cada área, por parte de la Coordinación del Equipo de Trabajo de Servicios Generales.

**NORMAS HIGIÉNICAS PARA EL PERSONAL DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA.**

- El personal de limpieza debe conocer los servicios con los que cuenta la institución y clasificación según riesgo, para la limpieza de acuerdo con lo establecido.
- Todo el personal de limpieza debe utilizar el vestuario adecuado según norma técnica vigente y será proporcionado por el servís, por razones higiénicas y para evitar lesiones en la piel. Además, el uso del equipo de protección personal estipulado en el presente documento.
- Usar guantes diferenciados para realizar cualquier procedimiento de limpieza para evitar contaminación cruzada.
- Uso de zapatos adecuados impermeables, cerrados y antideslizantes.
- Lavado de manos antes y después de cualquier procedimiento de limpieza, antes de ponerse los guantes y después de quitárselos.
- No tocar con guantes sucios la superficie de pasamanos, barandas, picaportes y demás superficies.
- Evitar tocar superficies de contacto de pacientes con guantes sucios.

**PLAN DE TRABAJO**

La empresa contratista deberá de presentar el plan de trabajo que permita ordenar, sistematizar la información relevante de las actividades a realizar, incluye cronograma, responsables, debe contener lo siguiente:

- Objetivos y metas.
- Alcance
- Actividades para realizar.
- Flujos de operación

El Plan de Trabajo será presentado como condición ineludible al contrato.

El Órgano Encargado de las Contrataciones del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES deberá remitir una copia del Contrato, Propuesta Técnica y Plan de Trabajo a más tardar a las 24 horas de haberse suscrito el Contrato de Servicio a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

**7**

**ACTIVIDADES**

El contratista se encargará de ejecutar la Limpieza y Desinfección Hospitalaria en todos y cada uno de los ambientes que conforman las edificaciones del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES: Oficinas, Servicios, Unidades, Áreas, Salas de Operaciones, Salas de Hospitalización, Unidades de Cuidados Críticos, etc. En cumplimiento a lo establecido en la guía de procedimientos de limpieza y desinfección, según Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobado según Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA, (N.T.S) MINSA/DIGESA-NTS N° 144- MINSA – DIGESA, aprobado por RM 1295- 2018- MINSA y plan interno de residuos del hospital deberán desarrollar lo siguiente en las áreas que se detalla a continuación.

**ÁREAS CRÍTICAS:**



En los procedimientos de limpieza y desinfección, los materiales serán exclusivos para la Unidad. Aquellas que tienen alto riesgo de contaminación y contacto con elementos biológicos, fluidos corporales, otras sustancias tóxicas, sustancias químicas o reactivas.

En las áreas críticas el personal laborará de forma exclusiva durante el turno programado evitando trasladarse a otras áreas no programadas, las Áreas críticas son las siguientes:

**Unidad de cuidados intensivos:**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Para las salas de UCI se utilizará trapeadores desechables para evitar la contaminación cruzada.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**Unidad de Cuidados Intensivos y Neonatología**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Para las salas de UCI se utilizará trapeadores desechables para evitar la contaminación cruzada.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos solidos
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**Salas de Hospitalización: (Medicina, Cirugía, Pediatría, Gineco-obstetricia)**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- efectuar limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos (internos y externos), movilizand todo el mobiliario. La limpieza de camas (incluyendo soportes traumatológicos), y todo el mobiliario según corresponda
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área

contaminada.

- Se utilizará el método del doble Balde.
- Para las salas de hospitalización se utilizará trapeadores desechables para evitar la contaminación cruzada.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

#### Salas de Espera y Pasillos en Hospitalización

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.  
efectuar limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos (internos y externos), movilizandotodo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.  
La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

#### Emergencia:

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos(internos y externos), movilizandotodo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto



punzocortante fuera de su depósito correspondiente.

- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**Centro Quirúrgico y Centro Obstétrico:**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos(internos y externos), movilizandotodo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.

La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.

- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**NOTA:**

Cada sala de pacientes debe contar con su respectivo trapeador, soporte del trapeador rotulado y diferenciado por el color correspondiente.

Los insumos y elementos de limpieza utilizados en áreas aisladas (con agentes patógenos) deben ser de un solo uso y desechables.

**Laboratorio:**

**Servicio de Patología Clínica:**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos (internos y externos), movilizandotodo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.

- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**Servicio de Banco de Sangre:**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos (internos y externos), movilizandando todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.

La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.

- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**Sala de Procedimientos:**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos (internos y externos), movilizandando todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.
- Ante derrames de fluidos corporales el personal acudirá inmediatamente al llamado, enviar personal de apoyo capacitado en limpieza terminal.



**Central de Esterilización:**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos (internos y externos), movilizándolo todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser cuatro veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Deberá reportar a su supervisor y este al jefe de guardia de la presencia de cualquier objeto punzocortante fuera de su depósito correspondiente.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**NOTA:** Cada sala de pacientes debe contar con su respectivo trapeador, soporte del trapeador rotulado y diferenciado por el color correspondiente.

**Consultorio de Odontoestomatología:**

- Limpieza diaria de lavadero, tener cuidado con unidades dentales.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- Limpieza terminal mínimo 1 vez a la semana.

**Pasillos:**

- Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la Institución. Recojo permanente de residuos sólidos.

**Lunas de las ventanas:**

- En los servicios asistenciales la parte interior deben limpiarse y desinfectarse con alcohol de 70 grados y la parte externa con limpia vidrio.

**Servicios Higiénicos internos y Públicos:**

- Los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo para el servicio la limpieza y desinfección diaria las veces que sean necesarias, del inodoro, urinario, lavamanos, paredes, puertas, ventanas, techo y piso (la empresa será responsable del abastecimiento de jabón líquido y papel toalla).
- Limpieza y desinfección será con el método de doble balde, se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%. Frecuencia diaria.
- Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección que ofrezca buena imagen de la

**Institución. (Obligatorio)**

- Limpieza terminal 1 vez a la semana, vidrios de ventanas permanentemente limpias, recojo permanente de residuos sólidos.

**Star de Médicos:**

- Limpieza y desinfección de los ambientes y mobiliarios incluidos los servicios higiénicos.

**Lavado y desinfección de los recipientes del almacén primario e intermedio de residuos sólidos hospitalarios: rojo, amarillo y negro.**

- Frecuencia diaria. Lavado con detergente, enjuague y desinfección con hipoclorito de sodio al 1% y colocación de bolsas según la clasificación de residuos sólidos y punzocortantes.

**Mantenimiento de la limpieza y desinfección del almacén final de residuos sólidos biocontaminados:**

- Diario y cuando sea necesario en caso de derrame o de evidenciarse presencia de residuos.

Los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo para el servicio la limpieza y desinfección diaria las veces que sean necesarias, del inodoro, urinario, lavamanos, paredes, puertas, ventanas, techo y piso (la empresa será responsable del abastecimiento de jabón líquido y papel toalla).

- Limpieza y desinfección será con el método de doble balde, se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%. Frecuencia diaria.
- Contar con la cantidad suficiente de kits para recojo de pequeños derrames de mercurio.

**Limpieza y desinfección del ambiente del mortuario:**

Después del retiro de cada cadáver y se realizará desinfección terminal con amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%, la limpieza será comunicado por el servicio de vigilancia y/o encargado.

El personal de limpieza debe contar con un EPP para realizar dicha labor.

**ÁREAS SEMICRÍTICAS Y ACTIVIDADES COMUNES**

Áreas con riesgo mínimo de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales como

**Lunas de las ventanas:**

- En los servicios asistenciales la parte interior deben limpiarse y desinfectarse con alcohol de 70 grados y la parte externa con limpia vidrio.

**Servicios Higiénicos internos y Públicos:**

- Los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo, limpieza y desinfección diaria las veces que sean necesarias, del inodoro, urinario, lavamanos, paredes, puertas, ventanas, techo y piso.
- Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección que ofrezca buena imagen de la Institución. (Obligatorio)
- Limpieza y desinfección será con el método de doble balde, se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, amonio cuaternario de quinta generación diluido al 0.5%. Frecuencia diaria.

**Star de Médicos:**

- Limpieza y desinfección de los ambientes y mobiliarios incluidos los servicios higiénicos.

**Lavado y desinfección de los recipientes del almacén primario e intermedio de residuos sólidos**



**hospitalarios: rojo, amarillo y negro.**

- Frecuencia diaria. Lavado con detergente, enjuague y desinfección. Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno 6.1%, en proporción de 1:1, hipoclorito de sodio al 1% y colocación de bolsas según la clasificación de residuos sólidos y punzocortantes.

**Departamento de farmacia.**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para la unidad.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos (internos y externos), movilizandando todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.

La limpieza y desinfección deberá ser tres veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.

- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Los medicamentos serán manipulados por un personal autorizado por la jefatura de Farmacia y/o responsable de turno.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.

**Áreas administrativas.**

- Los materiales de limpieza estarán diferenciados y serán exclusivos para el área administrativa.
- Limpieza y desinfección será diaria y en coordinación con el área usuaria, y limpieza terminal con personal capacitado y entrenado.
- Efectuar la limpieza y desinfección diaria de pisos, paredes y techos (internos y externos), movilizandando todo el mobiliario.
- No barrer en seco, usar un trapeador húmedo, se inicia desde el área limpia y se termina en el área contaminada.
- Se utilizará el método del doble Balde.
- Se empleará como principal desinfectante el peróxido de hidrogeno en proporción 1:64, hipoclorito de sodio al 2% (desinfectante) y amonio cuaternario de quinta generación al 0.5% según sea el caso, solo para el piso, paredes, puertas y ventanas.
- La limpieza y desinfección deberá ser tres veces en las 24 horas todos los días, de lunes a domingo incluido los feriados.
- Recojo permanente de residuos sólidos.
- Los medicamentos serán manipulados por un personal autorizado por la jefatura de Farmacia y/o responsable de turno.
- La limpieza y desinfección con peróxido de hidrogeno 1:64 (método: nebulización), se realizará cuantas las veces sea necesaria a requerimiento del responsable del área.
- **Anaqueles y repisas.**

Se limpiarán y aspirarán cada 15 días en todos los archivos y almacenes (almacén central, farmacia,

rayos X, archivo de historias clínicas, archivos administrativos, legajos, entre otros) como mínimo, coordinando previamente con la jefatura de servicio.

- **La Limpieza de paredes de altura.**

Lo realiza personal capacitado y entrenado en ese tipo de labores, se realizará con la ayuda de andamios de 5 pisos o escalera telescópica de 20 pasos como mínimo, según la altura de trabajo que está expuesto el personal trabajara con equipos de protección personal EPP (arnés de seguridad, cascos, zapatos de seguridad, lentes protectores antiempañantes, mascarilla para polvo, etc.), línea de vida implementados por la empresa contratista, estos permanecerán en el Hospital. Los accidentes por actividades de limpieza de paredes en altura son de entera responsabilidad del contratista y serán reportados obligatoriamente a la Unidad funcional de Seguridad y Salud en el trabajo perteneciente a la Oficina de Recursos Humanos.

- **Lunas de las ventanas partes externas.**

Las lunas de los pasadizos, de las áreas asistenciales y áreas administrativas las partes altas será realizado por personal de altura capacitado, con equipos de protección, arnés y con materiales exclusivos. Realizándolo el personal de altura de los aleros, en la cual se realizará con 01 vez al mes.

- **Limpieza de protectores de luminarias.**

Mínimo 2 veces al mes, lo realiza personal capacitado en todas las áreas administrativas o cuando el servicio lo requiera.

- **Estacionamiento 01 y 02, Patio de maniobras, estacionamiento del área de Emergencia:**

Limpieza general

- **Veredas perimétricas dentro y fuera del Hospital:**

Limpieza de veredas. Cuando se requiera en forma permanente de lunes a Domingo, incluido feriados.

- **Baldeo.** Una vez por semana, sábados.

Proceso de baldeo por tramos: Primer tramo: señalización de 1 pieza, lavado, secado y así los tramos siguientes. En ningún caso se lavará profusamente con agua por riesgo de caída de transeúntes. Las lesiones de un transeúnte son de total responsabilidad del contratista. La canaleta de la playa de estacionamiento permanecerá siempre limpia, desinfectada y sin residuos, la cual será limpiada con detergente, enjuague y desinfectada con hipoclorito de sodio al 1.0%, cuando terminen el lavado de la playa de estacionamiento.

- **Desmanchado de muebles, tapzones, persianas y cortinas.**

Una vez a la semana o cuando el servicio lo requiera.

- **Muro perimétrico y puertas de ingreso.** Limpieza una vez a la semana

- **Carteles publicitarios de la Institución:**

Se limpiarán en forma mensual o cuando el hospital lo necesite, previa coordinación con el área usuaria.

- **Desmanchado de marcas de cera en los pisos, zócalos, bordes y puertas.** Retirando excesos de cera. Frecuencia 1 vez por semana, utilizando removedores de ceras.

- **Mantenimiento de pisos de los pasadizos y Hall.** Utilizar materiales para el lavado y lustrado de pisos y productos adecuados y darles mantenimiento a los pisos de los pasadizos y Hall, con productos adecuados.

- **Limpieza de placas de bronce, estatuas y placas de señalización:** 01 vez al mes.

- **Recojo y transporte interno de residuos sólidos biocontaminados, especiales y comunes.** Lo realizaran por la ruta y horario establecido en el plan de manejo de residuos sólidos del año vigente.

- **Desmanchado de puertas y paredes exteriores, desempolvado de rejillas y muros externos** mínimo una vez por semana.





- **Limpieza y desinfección de las áreas fumigadas**, cumplido el plazo de aireado, coordinar con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y los usuarios. Esta actividad no alterara el programa de limpieza diaria normal, según la programación trimestral.
- **Actividades eventuales**. Traslado de bancas, sillas, biombos, algunos equipos, cuando se requiera: Año Nuevo, día del Padre, de la Madre, Navidad, Aniversario de la Institución, entre otras fechas.
- **Pasadizos**. Verificación permanente de óptima limpieza y desinfección, que ofrezca buena imagen de la Institución. Recojo permanente de residuos sólidos contaminados
- **Limpieza y desinfección del almacén final de residuos sólidos y del ambiente de reciclaje**. Diario, después de recogido los residuos sólidos comunes y del material reciclado, los materiales, insumos y desinfectantes serán de uso exclusivo.

**NOTA:**

Cada área con su respectivo trapeador, soporte del trapeador rotulado y diferenciado por el color correspondiente.

**ACTIVIDADES PARA EL MONITOREO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION**

El contratista deberá presentar el checklist de la limpieza y desinfección de manera diaria, semanal y mensual, con conformidad del supervisor de limpieza del turno. El checklist será de acuerdo al área o servicio o UPPS.

- Cronograma de las capacitaciones por 20 horas lectivas del personal supervisor y operarios a través de la presentación de su plan de capacitación y evaluación que durara mientras exista vínculo contractual.
- Se deberá presentar la programación y distribución del personal de manera semanal.
- Se deberá presentar la lista de entrega de los EPPS de bioseguridad y seguridad.
- Se deberá presentar el formato de entrega de insumos de limpieza a su personal
- Se deberá presentar los formatos de conformidad de la limpieza y desinfección de las áreas críticas y de los ambientes donde se encuentren agentes patógenos (IAAS), el mismo que debe contar con la aprobación del área usuaria.
- El contratista deberá presentar el plan de vigilancia, prevención y control de COVID- 19
- El contratista deberá presentar el plan de vigilancia, prevención y control los agentes patógenos (IAAS).

**Toda esta documentación debe ser presentada en físico y digital a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.**

**8**

**CONSIDERACIONES PARA EL PERSONAL ASIGNADO**

La relación del personal asignado solo la presentará el postor ganador, previo a la firma del contrato con la documentación correspondiente, siendo revisada y autorizada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, de acuerdo a la evaluación de los expedientes remitidos.

Mensualmente se presentará un expediente conteniendo el cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista, siendo revisada y autorizada por el CET de Servicios Generales, de acuerdo a la evaluación de los expedientes remitidos.

**LABORES DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO**

Para prestar los servicios a que se refiere el presente requerimiento, la empresa se obliga a cubrir los

puestos de Limpieza según lo siguiente:

#### 1. SUPERVISOR GENERAL – PERSONAL CLAVE.

Representará a la Empresa y estará a cargo de la Dirección Técnica de la empresa postora para poder tomar decisiones para resolver cualquier situación administrativa, técnica y operativa referida al servicio contratado. Supervisor General deberá:

- Cumplir y hacer cumplir estrictamente las normas y disposiciones determinadas para cada puesto de trabajo.
- Coordinar con el CET de Servicios Generales del HNSEB el desarrollo del servicio, evaluando y reportando diariamente la forma cómo se cumple, sugiriendo las medidas pertinentes y necesarias a fin de corregir y superar las deficiencias o dificultades que se presenten.
- Coordinar el cronograma de limpieza fuera de los trabajos de rutina, el mismo que se remitirá vía correo electrónico el CET de Servicios Generales de acuerdo a las coordinaciones con los usuarios.
- Identificar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al servicio que brindan al HNSEB, coordinando de ser el caso por escrito las acciones correctivas necesarias para implementar y elevar la calidad del servicio dentro del nivel requerido.

El Supervisor General deberá reportar al CET de Servicios Generales las inasistencias del personal y solicitar el remplazo correspondiente, que de ser imprevisto solo podrá apersonarse a la primera hora de la mañana de iniciado el servicio, de lo contrario corresponderá la aplicación de la penalidad respectiva.

- El supervisor general deberá fiscalizar la labor de los jefes de grupo adjuntos y realizar rondas inopinadas en los diferentes turnos, a fin de detectar cualquier irregularidad en el servicio prestado, e informar respecto a las mencionadas visitas al CET de Servicios Generales.
- Absolver las observaciones y consultas técnicas que se levante por las actividades ejecutadas.
- Es responsable de la capacitación continua del personal supervisor y operarios a través de la presentación de su plan de capacitación y evaluación que durara mientras exista vínculo contractual.
- Presentar certificado de salud vigente del personal, emitida por una entidad pública o privada. (deberá presentarse para la firma del contrato las copias de los certificados).
- Coordinar con su supervisor general de la empresa para la ejecución de acciones oportunas y/o correctivas.
- Conocer los términos de referencia del presente servicio.
- Contar con medios de comunicación (teléfono móvil, u otros para los jefes de grupo, supervisor) para realizar coordinaciones de carácter técnico, así mismo deberá contar con los mecanismos necesarios para atender una emergencia de su personal.
- Supervisar el correcto rotulado de las bolsas de Residuos Sólidos por parte de los operarios de limpieza.

#### 2. JEFE DE GRUPO O SUPERVISORES

Dependerá del Supervisor General, representará a la empresa y deberá coordinar las decisiones para resolver cualquier situación administrativa, técnica y operativa referida al servicio contratado, siempre que cuente con la autorización respectiva dla Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.



**El jefe de grupo deberá:**

- Los jefes de grupo serán los responsables del turno del grupo de trabajadores, (mañana, tarde y noche) y efectuarán labores de supervisión de las actividades del personal de limpieza de su turno, y se comunicarán con el supervisor general ante cualquier contingencia, necesidad o coordinación que deba efectuarse para el cumplimiento oportuno de las labores diarias.
  - Coordinar con los directores y jefes de los departamentos, oficinas, servicios y unidades de los ambientes del Hospital el horario de Limpieza.
  - Efectuar labores de control del personal de limpieza a su cargo en coordinación con el Supervisor General para cumplir cualquier eventualidad.
  - Entregar materiales, insumos, implementos, equipos, maquinarias a los operarios.
  - Atender cualquier reclamo inmediato que se presente por algún departamento, oficina, unidad y servicio.
  - Coordinar con el supervisor general el desarrollo del servicio, evaluando y reportando diariamente la forma cómo se cumple, sugiriendo las medidas pertinentes y necesarias a fin de corregir y superar las deficiencias o dificultades que se presenten.
  - Identificar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al servicio que brindan al HNSEB, coordinando de ser el caso por escrito las acciones correctivas necesarias para implementar y elevar la calidad del servicio dentro del nivel requerido.
- El jefe de grupo deberá presentar diariamente el informe del servicio de limpieza de ambientes asistenciales y administrativos con la información de inasistencias del personal y solicitar el reemplazo correspondiente.
- Dar cumplimiento al Servicio de limpieza y desinfección en el Hospital Nacional Sergio E. Bernales.
  - Supervisar el correcto rotulado de las bolsas de Residuos Sólidos por parte de los operarios de limpieza.

**3. OPERARIOS DE LIMPIEZA**

Efectuarán labores de limpieza y apoyo, desarrollando su actividad dentro de las UPSS indicadas dentro del HNSEB, según las disposiciones que les sean impartidas.

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal debidamente calificado y entrenado, que satisfaga los requerimientos de limpieza considerados dentro de las políticas siguientes:

- El servicio de limpieza hospitalaria se desarrollará sujetándose a los términos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- Los puestos de limpieza serán cubiertos, en los horarios indicados, de acuerdo a los requerimientos del HNSEB, no debiendo quedar descubierto ningún puesto en ninguno de los horarios establecidos.
- La asistencia del personal será controlada a través del Equipo de Seguridad Interna, mediante un cuaderno de control que deberán firmar los operarios a la hora de ingreso y salida y por el supervisor de la empresa a fin que pueda cubrir los puestos faltantes de ser el caso.
- El personal operativo asignado al HNSEB, Jefe de Grupo y el Supervisor(a), podrá ser cambiado de puesto o retirado del servicio a solicitud del jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HNSEB para los casos de acciones irregulares con conocimiento de la prestataria a través del representante legal, dentro de las 48 horas de recibida la comunicación por escrito.
- El personal de remplazo deberá contar con las mismas condiciones requeridas para la prestación del servicio, para lo cual la empresa deberá remitir una carta de presentación del nuevo operario incluyendo su currículum y certificados respectivos.
- Los operarios prestarán el servicio, correctamente presentados y uniformados, y deberán tener el

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
|                                 | <p>fotocheck de identificación de manera visible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotular las bolsas de residuos sólidos en todos los servicios a fin de verificar una correcta segregación de los Residuos Sólidos.</li> </ul> <p><b>4. JARDINEROS:</b></p> <p>Realizarán el corte del césped, limpieza, riego, abono de jardines, macetas y sembrío de plantas ornamentales según necesidad, actividad para la cual la empresa deberá proporcionar mientras dure el servicio por su cuenta y costo las herramientas y maquinarias, e insumos que se señalan en el anexo 04.</p> <p><b><u>PROHIBICIONES</u></b></p> <p><b>La Empresa que obtenga la buena pro prohibirá a su personal los siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De realizar actividades sociales, comercialización de productos (comida, ropa, cosméticos, etc.) dentro del Hospital.</li> <li>2. Los operarios de Limpieza deben ser informados, bajo responsabilidad de la empresa, que deben guardar reserva de los que vean y oigan por tratarse de una Institución que maneja diagnósticos e información reservadas. En Caso el operario advierta algo que a su juicio amerite un comentario, lo efectuara ante su jefe o supervisor y este evaluara si comunica al Hospital.</li> <li>3. El personal no cumplirá funciones de mensajería escrita o verbal, en ningún caso efectuará labor del personal de la institución, bajo sanción al operario, tales como tramite documentario institucional, tocar ropa contaminada (mucho menos aún su traslado) y accesorios.</li> <li>4. El personal no desarrollará familiaridad con el personal de la Institución.</li> <li>5. El personal deberá consumir sus alimentos en áreas destinadas para tal fin por el contratista.</li> </ol> <p>En caso de no cumplirse, faculta al hospital a iniciar las acciones legales pertinentes.</p> |
| <p align="center"><b>9</b></p>  | <p><b>PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL</b></p> <p>La empresa contratada se obliga a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de limpieza, así como de entregar copia de su programa y/o planes de desarrollo de su personal dentro de los primeros 15 días de suscrito el contrato.</p> <p>La frecuencia de las capacitaciones a impartirse al personal deberán ser cada 15 días, podrán realizarse en el auditorio de la Institución, previa coordinación con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, quien trasladara lo solicitado a la Oficina de Comunicaciones para su aprobación, dependiendo de la disponibilidad de dicho ambiente.</p>   |
| <p align="center"><b>10</b></p> | <p><b>RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR:</b></p> <p><b>1. <u>PERFIL DEL PERSONAL</u></b></p> <p><b>SUPERVISOR GENERAL – PERSONAL CLAVE</b></p> <p>El personal propuesto para el puesto como SUPERVISOR GENERAL, deberá cumplir con el siguiente Perfil:</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Universitario Titulado en Ing. Sanitario o Ing. Ambiental o Ing. De Seguridad e Higiene Industrial o Ing. Industrial o biólogo.</li> <li>- Debe estar habilitado, se acreditará con certificado para el inicio formal de la ejecución.</li> <li>- No estar inhabilitado para prestar servicios en entidades del sector público. Se acreditará</li> </ul>   |



mediante una declaración jurada para el perfeccionamiento del contrato.

- Contar con el Carnet de Sanidad vigente, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.
- Copia de carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétanos,) y de Influenza H1N1 o influenza estacional en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.
- Constancia o carnet de vacunación contra el SARS COV2(COVID-19) con las (03 dosis) como mínimo, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.
- Experiencia mínima de dos (02) años de servicio en el puesto como supervisor en Servicio de limpieza en hospitales o entidades públicas o privadas (oficinas y sedes administrativas) en general.
- Contar con un diplomado en SSOMAC y/o HSQE y/o capacitación de 20 horas lectivas en normas de bioseguridad o manejo de procedimientos de limpieza hospitalaria o manejo y tratamiento de Residuos sólidos hospitalarios o desinfección hospitalaria, fumigación, jardinería, reciclaje de materiales hospitalarios, manejo de extintores, materiales, insumos, equipos de limpieza (detergentes, desinfectantes, etc.) o de bioseguridad o Sistema de Gestión de la Calidad o Sistema de Gestión Ambiental o Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.

#### JEFE DE GRUPO O SUPERVISOR

El personal propuesto para el puesto como JEFE DE GRUPO O SUPERVISOR, deberá cumplir con lo siguiente Perfil:

Requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Tener estudios secundarios concluidos como mínimo y/o estudios superiores. Acreditado con certificado de estudios. Serán presentado copia simple **para el perfeccionamiento del contrato.**
- No estar inhabilitado para prestar servicios en entidades del sector público. Se acreditará mediante una declaración jurada para el perfeccionamiento del contrato.
- Copia de carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétanos,) y de Influenza H1N1 o influenza estacional en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.
- Constancia o carnet de vacunación contra el SARS COV2(COVID-19) con las (03 dosis) como mínimo, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.
- **Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.**
- Experiencia mínima de dos (02) año en empresas de limpieza hospitalaria como jefe de grupo en **Servicio de limpieza en hospitales o entidades públicas o privadas (oficinas y sedes administrativas) en general.**
- Certificado de capacitación de **05 horas lectivas** en normas de bioseguridad o manejo de procedimientos de limpieza hospitalaria o manejo y tratamiento de Residuos sólidos

hospitalarios o desinfección hospitalaria, reciclaje de materiales hospitalarios, manejo de extintores, materiales, insumos, equipos de limpieza (detergentes, desinfectantes, etc.) o de bioseguridad o Sistema de Gestión de la Calidad o Sistema de Gestión Ambiental o Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.

#### DEL PERSONAL OPERARIO

El personal operario deberá cumplir con el siguiente perfil:

Requisitos

- Ser mayor de edad.
- Contar con el Carnet de Sanidad vigente, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.
- No estar inhabilitado para prestar servicios en entidades del sector público. Se acreditará mediante una declaración jurada para el perfeccionamiento del contrato.
- Copia de carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétanos,) y de Influenza H1N1 o influenza estacional en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.
- Constancia o carnet de vacunación contra el SARS COV2(COVID-19) con las (03 dosis) como mínimo, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.
- **Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.**
- **Experiencia mínima de 1 año como operario o personal de limpieza en Servicio de limpieza en entidades públicas o privadas (oficinas y sedes administrativas) en general.**

Además de las labores de limpieza, el personal deberá:

- Estar correctamente uniformado, debiendo portar su carnet de identificación permanente otorgado por la empresa. los que estarán colocados permanentemente en la parte superior izquierda de la solapa.
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones dlla Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento encargados de supervisar el servicio.
- Participar en los planes y programas que sobre bio-seguridad formule la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del HNSEB.
- Ser eficiente en el servicio prestado.
- Mantener una conducta adecuada dentro del HNSEB.

Adicionalmente, la empresa deberá cumplir con tener al personal destacado en el HNSEB, con contratos vigentes de naturaleza laboral en cumplimiento obligatorio de las normas laborales vigentes.

#### DEL JARDINERO

- Ser mayor de edad.
- Contar con el Carnet de Sanidad vigente, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del



contrato.

- Copia de carnet de Vacunación (Hepatitis B, Tétanos,) y de Influenza H1N1 o influenza estacional en el último año cuyos periodos de vacunación se encuentren vigentes, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.
- Constancia o carnet de vacunación contra el SARS COV2(COVID-19) con las (03 dosis) como mínimo, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.
- **Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio, deberá presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.**
- Experiencia no menor de un (01) año en trabajos de jardinería en el sector público o privado, el cual se presentará constancia o certificado de trabajo que demuestre su experiencia.

**2. DOTACIÓN DE INDUMENTARIA DE PROTECCIÓN DE SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL:**

La dotación de uniformes será entregada al inicio del contrato y en cambio de estación y verificada por el CET de Servicios Generales, el supervisor de la empresa quien deberá entregar el cargo de recepción de cada operario por cada entrega (invierno/verano) y remitirla al CET de Servicios Generales.

**BIOSEGURIDAD**

Kit de protección personal para zonas de alto riesgo (COVID-19) conformado por:

- Mascarilla N95 o Respirador de media cara con filtro
- Lentes o careta de protección personal
- Cubre calzado
- Guantes quirúrgicos
- Mameluco
- Mandilón (chaqueta y pantalón) descartable
- Cofia
- Mandil descartable

Para realizar la limpieza y desinfección de las salas, se deberá utilizar un mandil desechable por cada sala. Para realizar la limpieza y desinfección de las salas, se deberán utilizar cubre calzados desechables por cada sala. Para realizar la limpieza y desinfección de las salas, se deberán utilizar guantes desechables por cada sala. Para el desplazamiento del personal de una sala a otra, deberán desinfectarse con alcohol de 70°.

**SEGURIDAD**

Kit de protección personal conformado por:

- Lentes de protección personal
- Guantes resistentes a soluciones alcalinas y acidas
- Mascarilla KN95 o Respirador de media cara con filtros KN95
- Uniforme de trabajo otorgado por la empresa
- Zapatos de seguridad con punta de acero
- Botas de jebe impermeables

**El personal para el trabajo en altura** debe contar con capacitación en dichos trabajos. Los trabajadores contarán con uniforme según norma técnica DIGESA MINSA de la empresa, con equipos

de protección personal como: Casco con barbiquejo, mascarilla, guantes descartables, lentes de protección, zapatos de seguridad; arnés de seguridad, cuerdas de sujeción (líneas de vida) dotados por la empresa. Su trabajo será coordinado con el CET de Servicios Generales (otorga el permiso respectivo) y supervisado por personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

### 3. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL

**El personal solicitado para el presente servicio será distribuido de la siguiente manera:**

El resto de pabellones asistenciales deben tener 2 personas de limpieza por cada pabellón en un horario de 09 horas. De lunes a Domingo (incluido feriados)

| ÁREAS  | 09 horas    | 09 horas    | 09 horas    |
|--|-------------|-------------|-------------|
|  | 7 AM A 4 PM | 2PM A 11 PM | 10PM A 7 AM |
| CENTRO QUIRÚRGICO  | 2           | 2           | 1           |
| EMERGENCIA GENERAL   | 2           | 1           | 1           |
| EMERGENCIA PEDIÁTRICA Y<br>LABORATORIO DE EMERGENCIA(2DO<br>PISO)                    | 1           | 1           | 1           |
| CENTRO OBSTETRICO  | 1           | 1           | 1           |
| GINECOLOGÍA, PABELLÓN NUEVO SALA 6   | 1           | 1           | 2           |
| NEONATOLOGÍA   | 1           | 1           | 1           |
| SALA COVID Y DENGUE  | 1           | 1           | 1           |
| UCI, ACE, UCEN   | 1           | 1           | 1           |
| CONTROL DE RESIDUOS SÓLIDOS  | 2           | 2           | 1           |
| <b>TOTAL</b>   | <b>12</b>   | <b>11</b>   | <b>10</b>   |
| PABELLÓN DE MEDICINA   | 1           | 1           | 1           |
| PABELLÓN DE GINECOLOGÍA  | 1           | 1           |             |
| PABELLÓN DE CIRUGÍA  | 1           | 1           |             |
| PABELLÓN DE PEDIATRÍA  | 1           | 1           | 1           |
| PABELLÓN DE CIRUGIA PEDIÁTRICA   | 1           | 1           |             |
| PABELLÓN DE TRAUMATOLOGÍA,<br>SERVICIOS GENERALES Y TALLERES<br>(PASADIZOS Y PATIOS) | 1           | 1           |             |
| PABELLÓN DE NEUMOLOGÍA   | 1           | 1           |             |



|   |    |   |   |
|---|----|---|---|
| TOTAL   | 7  | 7 | 2 |
| CUNA, RRHH, ECONOMÍA, LOGÍSTICA, OEPE Y PRESUPUESTO, ARCHIVO, DOCENCIA, DIRECCIÓN GENERAL, ASESORÍA JURÍDICA, OCI, UGRD, FARMACIA Y ESTADÍSTICA | 3  |   |   |
| PATOLOGIA, PROCETTS Y TERAPIA FÍSICA  | 1  |   |   |
| NUTRICIÓN, ALMACEN-LOGISTICA, OSGM, OFICINA EPIDEMIOLOGIA, PATRIMONIO Y SUB CAFAE. PSICOLOGIA.  | 2  |   |   |
| SANEAMIENTO AMBIENTAL, ODONTOLOGÍA Y RESIDENCIA DE MÉDICOS  | 1  |   |   |
| ROPERÍA Y COSTURA, ALMACÉN, FARMACIA, SERVICIO SOCIAL Y CAPILLA   | 1  |   |   |
| TBC Y LABORATORIO   | 1  |   |   |
| RAYOS X, ECOGRAFÍAS Y SALA DE ESPERA  | 1  |   |   |
| CONSULTORIOS EXTERNOS   | 1  |   |   |
| ENTRADA PRINCIPAL, PERÍMETRO EXTERNO(FRONTIS), PERÍMETRO INTERNO DEL HOSPITAL Y MORGUE.   | 1  |   |   |
| LABORATORIO CENTRAL, BANCO DE SANGRE Y LAVANDERÍA   | 1  |   |   |
| JARDINEROS  | 1  | 1 |   |
| SUPERVISOR 12 HORAS   | 1  |   | 1 |
| TOTAL   | 15 | 2 | 1 |

| N° | PUESTO     | CANTIDAD |
|----|------------|----------|
| 1  | OPERARIOS  | 65       |
| 2  | SUPERVISOR | 2        |
|    |            |          |

**LOS DOMINGOS Y FERIADOS:**

La empresa deberá considerar los mismos puestos de trabajo del servicio de limpieza de lunes a domingos y feriados, en los turnos y horas establecidas en los puestos de trabajo. Cubriendo todos los ambientes asistenciales y administrativos del **Hospital Nacional Sergio E Bernales**, cumpliendo en las Normas

Generales de residuos sólidos y bioseguridad universal.

**LOS DOMINGOS Y FERIADOS:**

La empresa deberá considerar los mismos puestos de trabajo del servicio de limpieza de lunes a domingos y feriados, en los turnos y horas establecidas en los puestos de trabajo. Cubriendo todos los ambientes asistenciales y administrativos del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES, cumpliendo en las Normas Generales de residuos sólidos y bioseguridad universal.

**4. CANTIDAD DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:**

- 65 operarios titulares de Limpieza debidamente capacitados por entidades especializadas del MINSA o ESSALUD, o privado en los Temas: Normas de bioseguridad o Manejo de procedimientos de limpieza y desinfección o manejo de residuos sólidos hospitalarios y manejo de insumos (detergentes, desinfectantes, etc.), Manejo de máquinas industriales de limpieza y equipos de aplicación de productos químicos o manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias con un mínimo de 04 horas lectivas, que serán acreditados para la suscripción del contrato.
- 02 SUPERVISORES titulares de Limpieza debidamente capacitados por entidades especializadas del MINSA o ESSALUD, o privado en los Temas: Normas de bioseguridad o Manejo de procedimientos de limpieza y desinfección o manejo de residuos sólidos hospitalarios y manejo de insumos (detergentes, desinfectantes, etc.), Manejo de máquinas industriales de limpieza y equipos de aplicación de productos químicos o manejo de extintores y evacuación en caso de sismos. Acreditado mediante certificado y/o constancias con un mínimo de 04 horas lectivas, que serán acreditados para la suscripción del contrato.
- El personal deber tener conocimiento de las normas antes de iniciar actividades en las áreas críticas. Todo el personal de limpieza deberá conocer los protocolos en caso de exposición accidental a sangre o fluidos corporales.
- Deben tener conocimiento de los planes de contingencia en caso de accidentes, derrames emergencias o desastres, luego de 30 días de iniciada sus actividades.
- El personal destacado debe ser programado de tal manera que no labore más de las horas autorizadas por el Ministerio de Trabajo, esto deberá ser comunicado al área de Servicios Generales.
- El personal operario permanecerá en el servicio asignado durante su jornada de trabajo. Solo podrá salir en caso de emergencia justificada y autorizada por el Supervisor. Además, está terminantemente prohibido realizar actividades que no le corresponden. En caso de incumplimiento será sancionado. La asistencia y control diario del personal de limpieza y desinfección que se encuentre en los servicios asignadas está a cargo del personal dlla Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

El HNSEB, se reserva el derecho de verificar y supervisar el número de trabajadores asignados a cada turno, en la oportunidad que estime conveniente y cuantas veces sea necesario, sin necesidad de autorización previa. Asimismo, podrá verificar el uso de los materiales e insumos indicados en su oferta.

**5. SALARIO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA**

El contratista deberá cumplir con el salario de los trabajadores para los operarios de limpieza



deberán de ser S/ 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 soles) y de los supervisores S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles), el cual deberá de ser verificado en las boletas de pago conforme a Ley.

**6. ESTRUCTURA DE COSTO**

El postor deberá de presentar para la presentación de su oferta en la estructura de costos detallando el valor total del monto ofertado, para lo cual se adjunta el presente formato.

| Puesto                            | Supervisor                                 | Operario                                   |
|-----------------------------------|--|--|
| Turno                             | [CONSIGNAR EL<br>TURNO<br>CORRESPONDIENTE] | [CONSIGNAR EL<br>TURNO<br>CORRESPONDIENTE] |
| Conceptos                         | Costo Mensual                              | Costo Mensual                              |
| <b>I. Remuneración</b>            |  |  |
| Remuneración base                 |  |  |
| Asignación familiar               |  |  |
| Horas extras                      |  |  |
| Feriatos                          |  |  |
| Bonificación nocturna             |  |  |
| <b>Sub Total I</b>                |  |  |
| <b>II. Beneficios Sociales</b>    |  |  |
| Vacaciones                        |  |  |
| Gratificaciones                   |  |  |
| CTS                               |  |  |
| Otros (especificar)               |  |  |
| <b>Sub Total II</b>               |  |  |
| <b>III. Aportes de la empresa</b> |  |  |
| ESSALUD                           |  |  |
| Otros (especificar)               |  |  |
| <b>Sub Total III</b>              |  |  |
| <b>IV. Vestuario</b>              |  |  |
| Uniformes                         |  |  |
| Otros (especificar)               |  |  |
| <b>Sub Total IV</b>               |  |  |
| <b>V. Gastos Generales</b>        |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Gastos Administrativos                  |  |  |
| Otros gastos (especificar)              |  |  |
| <b>Sub Total V</b>                      |  |  |
| <b>VI. Utilidad</b>                     |  |  |
| <b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b> |  |  |
| <b>IGV</b>                              |  |  |
| <b>Total Mensual incluido IGV</b>       |  |  |

### RESUMEN DE COSTOS

| N°                       | Puesto     | Turno | Horario | Cantidad (A) | Precio Individual (B) | Sub Total (A X B) |
|--------------------------|------------|-------|---------|--------------|-----------------------|-------------------|
| 1                        | Supervisor |       |         |              |                       |                   |
|                          |            |       |         |              |                       |                   |
| 2                        | Operario   |       |         |              |                       |                   |
|                          |            |       |         |              |                       |                   |
| Costo total mensual      |            |       |         |              |                       |                   |
| N° de meses              |            |       |         |              |                       |                   |
| Costo total del servicio |            |       |         |              |                       |                   |

#### **7. REEMPLAZOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA**

El contratista proveerá y mantendrá el número de personal conforme a los requerimientos del servicio, así como los operarios que replacen al personal fijo, por descansos, por inasistencias, descansos médicos, maternidad, ausencias imprevistas, etc. sólo podrán ser aquellos que previamente hayan sido considerados dentro del contingente de reserva, los cuales serán informados con la debida anticipación a través del supervisor general a cargo de la Empresa, a fin de tomar las medidas de seguridad correspondientes y previa conformidad del CET de Servicios Generales. El personal asignado al servicio no podrá laborar más de un turno diario.

#### **OTRO PERSONAL**

El personal de apoyo y/o remplazo debe estar entrenado para realizar los trabajos terminales, así mismo la empresa debe informar la asistencia del personal de inmediato a servicios generales, para su conocimiento.



#### **8. SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y OTROS**

- La empresa proporcionara bajo su costo medios de comunicación (celular, Tablet, etc.) de acuerdo al siguiente detalle:
- 01 equipos para el siguiente personal: ingeniero responsable de la empresa de limpieza y tres supervisores de grupo.
- La empresa deberá proveer al supervisor general responsable de un equipo de cómputo e impresora multifuncional para la elaboración de informes competencia del servicio y coordinaciones con el CET de Servicios Generales, el HNSEB proporcionará el acceso a internet.

#### **9. IMPLEMENTOS E INSUMOS A UTILIZAR**

- Para el cumplimiento del servicio, la empresa dotará a su personal de todos y cada uno de los materiales, máquinas, herramientas, uniformes y demás implementos necesarios.
- La cantidad de implementos e insumos a ser distribuidos y utilizados mensualmente, se detallan en los cuadros adjuntos que se señalan en los anexos correspondientes, deberán ser ingresado por el área descontaminada, al almacén central del HNSEB, conforme se coordine con el CET de Servicios Generales.
- Presentar una lista de los productos químicos a ser usados, y anexar las fichas técnicas y la hoja de seguridad MSDS de cada uno de ellos.
- Los insumos, materiales e implementos deberán ser ingresados junto con la instalación del servicio.
- Lo insumos y materiales del Anexo 01, deberán ingresar dentro de los primeros 05 días del inicio del mes
- La entrega de materiales se hará bajo la supervisión del CET de Servicios Generales quien refrendará la guía de remisión, la misma que dejarán en copia.
- Con la primera remesa de materiales se fijará el día de entrega que se tomará en cuenta para los meses subsiguientes. La fecha pactada se tomará como referente para la aplicación de las penalidades, que por ese concepto correspondan.
- El CET de Servicios Generales podrá modificar o hacer cambio de materiales dentro de la relación considerada por el proveedor, siempre que no implique un costo adicional.
- Los insumos que se detallan en el Anexo 01, son aquellos que se tendrán en consideración para cumplir con el servicio de limpieza y desinfección.
- Los materiales que ingresen al HNSEB, deben estar debidamente de primer uso y sellados.
- La empresa deberá incluir dentro de su propuesta letreros de aviso para seguridad del personal del HNSEB cuando estén realizando labores como encerado, baldeado etc. según corresponda. (La empresa deberá coordinar con el CET de Servicios Generales la misma que se ajustará a las características del HNSEB.
- Dotación de papel toalla y jabón líquido para abastecer a los servicios higiénicos de las áreas donde se prestará el servicio., y papel higiénico.

#### **10. EQUIPOS DE LIMPIEZA**

- La empresa, proporcionará maquinaria y equipo propio para uso exclusivo del servicio; lustradoras, lavadoras industriales de piso, aspiradoras, carritos baldeadores, señalizadores, escaleras y otros, tal como se detalla en el anexo 03 correspondiente, lo cual deberá acreditar con una Declaración Jurada en la propuesta técnica del postor. En el caso de las maquinas aspiradoras a utilizar deberá hacer el menor ruido posible.
- Para la suscripción del contrato la empresa ganadora de la buena pro, presentará copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los equipos solicitados y, la ficha técnica de la maquinaria a utilizar. La empresa detallará las características técnicas de las máquinas y los equipos que utilizará para la ejecución del servicio: Lustradoras, lavadoras industriales de piso, aspiradoras, etc.
- Los equipos deberán tener la siguiente capacidad y potencia: Lustradoras, lavadoras industriales de piso, capacidad: Potencia: motor 1.5 hp, plato de 18 pulgadas. Aspiradora industrial capacidad: Potencia motor 1,000 watts para agua y polvo, 15 litros como mínimo.

#### **11. DEL AMBIENTE ASIGNADO A LA EMPRESA**

El HNSEB, asignará un ambiente adecuado para que la empresa pueda utilizarlo como depósito de sus materiales, equipos, implementos.



Asimismo, el CET de Servicios Generales, verificará la entrega de los materiales cada mes. Llevará un inventario de los materiales que queden en stock de la remesa del mes anterior. La empresa dará facilidades y aceptará las medidas de seguridad que el HNSEB adopte para supervisar, inventariar, prevenir incendios, inundaciones u otros riesgos.

Los equipos que ingresen al HNSEB deberán contar con ACTA DE INGRESO DE BIENES, suscrita por el Supervisor de seguridad interna, jefe de control patrimonial; estableciendo con ello la existencia de los bienes dentro del HNSEB. De igual manera deberá realizarse el mismo procedimiento si se requiere trasladar los equipos fuera del HNSEB.

#### **12. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

- El HNSEB no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley le corresponda a la empresa de limpieza con relación a su personal y/o terceros, originado en la ejecución del presente Contrato.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el HNSEB y el personal de la empresa, siendo LA EMPRESA responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, asignación familiar, bonificación por trabajos en zonas de alto, compensaciones por tiempo de servicios, gratificaciones, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.
- El HNSEB podrá reportar cualquier incumplimiento laboral, de la empresa con sus trabajadores, ante el Ministerio de Trabajo.
- La empresa contratista deberá garantizar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión a todo el personal de limpieza asignado al Hospital. Y deberá presentarlo como condición ineludible como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato y de forma mensual de tal manera mantenga una vigencia por todo el tiempo de duración del

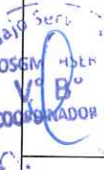



|  |  |
|--|--|
|                                    | <p>contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La empresa contratista deberá brindar capacitaciones por 20 horas lectivas en el uso de sustancias químicas para la desinfección de ambientes, manejo de residuos sólidos hospitalarios, salud ocupacional y bioseguridad para el personal de limpieza y acreditarlas con certificados emitidas por la misma empresa y/o una empresa especializada.</li> <li>- La Empresa presentará su plan de capacitación en riesgo de acuerdo a lo dispuestos en la Ley de seguridad y salud en el trabajo luego de 30 días de inicio de las actividades en el Hospital.</li> <li>- La empresa deberá garantizar el abastecimiento de los equipos de protección de bioseguridad del personal de limpieza que labora en zonas de alto riesgo para evitar atrasos en el desarrollo de las actividades.</li> <li>- La empresa deberá entregar al CET de Servicios Generales el carnet de Sanidad, carnet de vacunación de los trabajadores.</li> <li>- La empresa deberá enviar a su médico de salud ocupacional a realizar visitas mensualizadas al personal de limpieza para prevenir las enfermedades ocupacionales, proteger a los trabajadores de los riesgos a su salud presentes en el ambiente laboral donde se desempeñan, y establecer condiciones del medio ambiente adaptadas a las condiciones y capacidades físicas y psicológicas de los trabajadores.</li> </ul>  |
| <p align="center"><b>11</b></p>  | <p align="center"><b>SEGUROS A CARGO DEL CONTRATISTA</b></p> <p>Las pólizas deberán cubrir los daños y perjuicios que pudiera sufrir el Hospital Nacional Sergio E. Bernales a partir del inicio del servicio, debiendo ser endosado a favor del mismo, dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio.</p> <p>El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros.</p> <p><b>a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</b></p> <p>Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Hospital Nacional Sergio E. Bernales, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de ejecución contractual y será de US \$ 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 dólares americanos).</p> <p><b>b) POLIZA DE DESHONESTIDAD</b></p> <p>Suma asegurada US \$ 20.000.00 (Veinte mil y 00/100 dólares americanos), deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o por infidencia del personal asignado al servicio, tanto en bienes propios como de terceros, que cubra al HNSEB, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del HNSEB.</p> <p><b>c) PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO</b></p> <p>Suma asegurada no menor a \$ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 dólares americanos), cobertura de Muerte e invalidez.</p> <p>Clausula por cubrir, Servicio de limpieza de áreas asistenciales, Accidente de Trabajo sujeto a horas laborales, para cobertura de los operarios de limpieza en los casos de accidentes.</p> <p>Si el personal, del Contratista, contratado para brindar el servicio de limpieza a las instalaciones del HNSEB, se encuentra afiliado a EsSalud o cuenta con un seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) y cubre muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, tal seguro</p> |

|    |   |
|----|---|
|    | <p>cumpliría el requerimiento del HNSEB y no sería necesario contratar la póliza de Accidentes Personales.</p> <p>El Contratista, como parte de los documentos para la suscripción del contrato entregará las pólizas de seguros vigentes.</p> <p><b>PRESTACIÓN INCLUIDA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL</b></p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b></p> <p>La empresa se hará a cargo del Mantenimiento preventivo de todos los equipos de Limpieza designados de acuerdo a los términos de referencia. A fin de cumplir al 100% del contrato.</p>  |
| 12 | <p><b>LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO</b></p> <p><b>LUGAR:</b></p> <p>Instalaciones HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES.</p> <p>Ubicado Av. Túpac Amaru N° 8000-km 14.5 – Comas.</p> <p><b>PLAZO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de 02 años, (730) días calendario, 24/7, contabilizados desde el día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio, entre la jefatura del CET de Servicios Generales y el Representante Legal del CONTRATISTA.</li> <li>2) El Acta de Instalación del Servicio, se suscribirá el mismo día de iniciado el servicio.</li> <li>3) En caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato, el CET de Servicios Generales comunicará al CONTRATISTA con dos (2) días calendario de anticipación la culminación del mismo.</li> </ol> |
| 13 | <p><b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b></p> <p>El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.</p>   |
| 14 | <p><b>La empresa que obtenga la Buena Pro deberá presentar a la Oficina de Logística del Hospital para la suscripción del contrato la documentación requerida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntara la relación del personal que prestara el servicio en el Hospital, con su respectivo currículo vitae.</li> <li>• Deberá presentar en el plazo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la documentación correspondiente.</li> </ul> <p>Para efectos de la <b>presentación de la propuesta</b> del postor presentará una declaración por los supervisores, una para el personal masculino y otra por el personal femenino, indicando que cumplen con los requisitos y deberán estar firmados por el representante legal de la empresa.</p>   |
| 15 | <p><b>GARANTIA:</b></p> <p>Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato.</p> <p>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 establecen los numerales 149.4 y</p>  |



|    |  |
|----|--|
|    | <p>149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento</p> <p><b>Requisitos de las garantías</b></p> <p>Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.</p> <p><b>Ejecución de garantías</b></p> <p>La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Contracciones, Ley N°30225.</p> |
| 16 | <p><b>VICIOS OCULTOS</b></p> <p>El CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del HNHU sobre el servicio brindado.</p>   |
| 17 | <p><b>RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</b></p> <p><b>PRESTACIÓN INCLUIDA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b></li> </ul> <p>La empresa se hará a cargo del Mantenimiento preventivo de todos los equipos de Limpieza designados de acuerdo a los términos de referencia, cada mes. A fin de cumplir al 100% del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>OTRO PERSONAL</b></li> </ul> <p>El personal de apoyo y/o remplazo debe estar entrenado para realizar los trabajos terminales, así mismo la empresa debe informar la asistencia del personal de inmediato a servicios generales, para su conocimiento.</p>   |
| 18 | <p><b>NORMAS ANTICORRUPCION</b></p> <p>El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor /contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.</p> <p>En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte íntegramente.</p>                                  |
| 19 | <p><b>NORMAS ANTISOBORNO</b></p> <p>El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dativa en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo ,fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales , funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo</p>  |

|  |  |
|--|--|
|                                    | <p>establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, e artículos de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.</p> <p>Asimismo, el proveedor 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 participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos ante citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</p> <p>Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.</p> <p>De la misma manera, el proveedor es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.</p>  |
| <p align="center"><b>20</b></p>  | <p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>La conformidad del servicio será otorgada por el CET de Servicios Generales en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de la recepción del entregable, presentado por el Contratista.</p> <p>Para la conformidad del servicio la empresa debe presentar mensualmente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones por 20 horas lectivas al personal, sobre bioseguridad, procesos de limpieza y desinfección y manejo de residuos sólidos hospitalarios. A demás se debe adicionar el registro de promedio de evaluaciones brindadas al personal.</li> <li>• Registro de asistencia del personal al hospital</li> <li>• Registro de programación y distribución del personal por área o servicio, la distribución tendrá que ser validada por el área usuaria.</li> <li>• Actas de conformidad por cada servicio de limpieza, desinfección y limpieza general, validadas por la encargada de servicios generales.</li> <li>• Registro de entregas de EPPs de bioseguridad y seguridad del personal de limpieza y desinfección</li> <li>• Guías de materiales, insumos destinados para limpieza y desinfección de acuerdo a lo solicitado al TDR.</li> <li>• Registro de equipos de acuerdo a lo solicitado por el TDR.</li> </ul> |
| <p align="center"><b>21</b></p>  | <p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en forma mensual y en SOLES, 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.</p> <p>Para tal efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada</li> <li>- Comprobante de pago</li> </ul> <p>Consideraciones especiales</p>   |



a. Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

b. Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos - PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Presentación de la documentación que acredite las capacitaciones, cuando corresponda según el plan de trabajo.
- Copia de las guías de remisión de los materiales e insumos y uniformes correspondientes al mes anterior, debidamente recepcionados por la Entidad.
- Cartas de cambios y ceses presentados en el mes anterior.
- Acta de visitas por parte del Supervisor realizadas a los locales.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR de todo el personal destacado del mes anterior.
- Copia del pago del seguro vida ley del personal destacado del mes anterior.
- De ser el caso el endoso de las pólizas consignado la relación actualizada, correspondiente al mes anterior. (Cuando el personal haya sido materia de cambio, retiro o renuncia).

c. Pago del último mes de servicio

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

22

**PENALIDADES POR MORA DE EJECUCIÓN**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .

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

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

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

#### DEFICIENCIAS DEL SERVICIO SUJETAS A PENALIDADES

**Cuadro de Penalidades por incumplimiento**


| DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO  | CONDICIÓN O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN  | PENALIDAD       |
|---|--|-----------------|
| Por atraso en la entrega de los materiales en la fecha programada   | Por día de atraso, el cual se verificará en la recepción de la guía del contratista, presentado al supervisor y/o coordinador.   | 0.25% de la UIT |
| Por entrega incompleta de los materiales  | Por día de atraso el cual se verificará en la recepción de la guía del contratista, presentado al supervisor y/o coordinador.  | 0.25% de la UIT |
| Por retraso en la presentación de los documentos de abono de remuneraciones en cuenta individual bancaria planillas, boletas de pago canceladas con las respectivas bonificaciones de ley asignaciones familiares aportes de AFP, y ESSALUD, y depósito de CTS (cuando corresponda), se determinará fecha por mutuo acuerdo). | Por día de atraso, el cual será corroborado con las boletas presentadas y los depósitos correspondientes.  | 0.25% de la UIT |
| Por puesto de limpieza no cubierto por faltas o permisos (la penalidad se aplicará por ocurrencia)  | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.5% de la UIT  |
| Por puesto de limpieza cubierto después de 1 hora de tolerancia en caso de faltas o permisos (la penalidad se aplicará por ocurrencia).   | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.25% de la UIT |
| Por abandono del personal prestador del servicio sin autorización expresa de la Coordinación de Servicio Generales.   | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.5% de la UIT  |
| Por realizar cambio de operarios sin la autorización de la Coordinación de Servicio Generales. (la penalidad se aplicará por ocurrencia)  | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.25% de la UIT |



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| Por la demora en la entrega de los uniformes al personal (se deberá entregar al inicio del contrato) bajo la supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento de acuerdo a la estación climática                                | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.25% de la UIT |
| Por incumplimiento de las tareas establecidas en las rutinas diarias, rutinas semanales, rutinas mensuales, y labores de apoyo.   | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.5% de la UIT  |
| Presentación incorrecta del personal operario para el desarrollo del servicio (uniforme incompleto, deteriorado, etc.).<br>Por no dotar el uniforme completo, zapatos, botas de jebe, mascarillas y otros implementos de Bioseguridad personal. | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.5% de la UIT  |
| Por no presentar materiales de primer uso y debidamente sellados (la penalidad se presentará por hallazgo al momento de la entrega de los materiales)   | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.25% de la UIT |
| Por ingerir alimentos o estar reunidos en grupo de operarios en áreas no autorizadas y o dormir en sus horas laborables.  | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.25% de la UIT |
| Por cubrir el puesto de Limpieza en estado étlico.  | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.25% de la UIT |
| Por hurtar cosas del área asignada o bienes del HNSEB.  | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.25% de la UIT |
| Cambio de operario o supervisor sin autorización de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HNSEB. La penalidad se aplicará por semana.   | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.25% de la UIT |
| Que un operario o supervisor cubra dos turnos consecutivos. La penalidad se aplicará por ocurrencia.  | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.25% de la UIT |
| Por incumplimiento del Carnet de Vacunación y exámenes ocupacionales del personal   | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.5% de la UIT  |
| Por no utilizar los debidos implementos de limpieza y seguridad (arneses, guantes de jebe, implementos de baja calidad no certificados, etc.) La penalidad se aplicará por ocurrencia.  | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.5% de la UIT  |
| Por el incumplimiento al Plan de Trabajo de Limpieza de fachada del edificio (Según cronograma previsto para las labores). La   | Por día de atraso,   | 0.5% de la UIT  |

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

|   |  |  |                |
|---|--|--|----------------|
|   | penalidad se aplicará por labor incumplida y por día de demora.  |  |                |
|   | No cambiar maquinaria o equipo que presente fallas técnicas en el plazo máximo de dos días hábil de comunicado.  | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.5% de la UIT |
|   | Cambio y/o Utilización de insumos no aprobados por la Unidad de Mantenimiento y ofertados en su propuesta técnica.   | Se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la Entidad y el supervisor del contratista, Otorgándose 1 copia al contratista en el acto. | 0.5% de la UIT |
|  <p align="center"><b>FIRMA DEL JEFE RESPONSABLE DEL AREA USUARIA</b></p> |  |  |                |
| <b>23</b>   | <b>ANEXOS</b><br>Se adjunta al requerimiento los siguientes anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de Insumos: Anexo 01</li> <li>• Relación de Materiales: Anexo 02</li> <li>• Relación de Maquinarias Anexo 03</li> <li>• Relación de herramientas y equipos: Anexo 04</li> </ul> |  |                |





**ANEXO 01**

| Nº | INSUMOS  | Unidad | Cantidad | Frecuencia |   |
|----|--|--------|----------|------------|---|
| 1  | Hisopos para inodoro con base de plástico                                  | Und.   | 30       | Unica      | 1 |
| 2  | Jabón líquido antibacterial  | Gl.    | 50       | Mensual    | 1 |
| 3  | Jaladores de agua de 60 cm   | Und.   | 8        | Mensual    | 1 |
| 4  | Jaladores de agua de 100 cm  | Und.   | 8        | Mensual    | 1 |
| 5  | Jaulas atrapadoras de roedores   | Und.   | 10       | Mensual    | 1 |
| 6  | Jerga de Limpieza AZUL Y ROJO  | Und.   | 100      | Mensual    | 1 |
| 7  | Limpia vidrio  | Gl.    | 15       | Mensual    | 1 |
| 8  | Limpiador de equipos de computo  | Frasco | 7        | Mensual    | 1 |
| 9  | Limpiador de cuero en Spray 360 ml.  | Und.   | 3        | Bimestral  | 2 |
| 10 | Limpiadores de metales Acero Inoxidable                                    | Frasco | 5        | Mensual    | 1 |
| 11 | Limpia bronce  | Frasco | 3        | Mensual    | 1 |
| 12 | Mata cucarachas spray 360 ml.  | Frasco | 8        | Mensual    | 1 |
| 13 | Mata Moscas spray 360 ml.  | Frasco | 8        | Mensual    | 1 |
| 14 | Mandiles descartables x 50 unidades  | Caja   | 10       | Mensual    | 1 |
| 15 | Mascarillas de doble filtro para gases con sus filtros                     | Und.   | 6        | Mensual    | 1 |
| 16 | Papel Toalla 150 ML.   | Rllo.  | 750      | Mensual    | 1 |
| 17 | Pad rojo de 20 pulgadas  | Und.   | 12       | Mensual    | 1 |
| 18 | Pad verde de 20 pulgadas   | Und.   | 12       | Mensual    | 1 |
| 19 | Pad negro de 20 pulgadas   | Und.   | 8        | Mensual    | 1 |
| 20 | Paño micro fibra amarillo  | Und.   | 60       | Mensual    | 1 |
| 21 | Paño micro fibra azul  | Und.   | 60       | Mensual    | 1 |
| 22 | Paño micro fibra rojo  | Und.   | 60       | Mensual    | 1 |
| 23 | Paño micro fibra verde   | Und.   | 60       | Mensual    | 1 |
| 24 | Paño Wypall  | Rllo.  | 60       | Mensual    | 1 |
| 25 | Peroxido de hidrogeno Alpha HP x 1.5 Lts.                                  | Frasco | 40       | Mensual    | 1 |
| 26 | CALCOMANIAS para SSHH  | Und.   | 200      | Mensual    | 1 |
| 27 | CALCOMANIAS de Bioseguridad para tachos                                    | Und.   | 400      | Mensual    | 1 |
| 28 | Papel Higienico Jumbo x 400 ML.  | Rllo.  | 650      | Mensual    | 1 |
| 29 | Pulverizadores con gatillo de 01 litro                                     | Und.   | 100      | Trimestral | 1 |
| 30 | Pastilla deodorizantes para urinarios                                      | Und.   | 80       | Mensual    | 1 |
| 31 | Pulidor con detergente   | Kg.    | 8        | Mensual    | 1 |
| 32 | Recogedores  | Und.   | 20       | Trimestral | 3 |
| 33 | Removedor de grasa   | Gln    | 4        | Mensual    | 1 |
| 34 | Removedor de SARRO   | Gl.    | 10       | Mensual    | 1 |
| 35 | Repuesto moosp luna  | Und.   | 10       | Mensual    | 1 |
| 36 | Rasqueteador para piso de 30 cm.   | Und.   | 10       | Mensual    | 1 |
| 37 | Repuestos moosp piso x 60cm  | Und.   | 10       | Mensual    | 1 |
| 38 | Respiradores N95   | Und.   | 150      | Mensual    | 1 |
| 39 | Shampoo para tapisones y alfombras   | Gl.    | 2        | Mensual    | 1 |
| 40 | Silicona Spray   | Frasco | 15       | Mensual    | 1 |
| 41 | Silicona Liquida   | Gln    | 2        | Mensual    | 1 |
| 42 | Trapo industrial BLANCO  | Kg.    | 150      | Mensual    | 1 |
| 43 | Trapo industrial de COLOR  | Kg.    | 100      | Mensual    | 1 |
| 44 | Zapatos descartables   | Par    | 1,000    | Mensual    | 1 |
| 45 | Bolsa de polietileno de 50 litros de 72.6 micras de espesor de color Negro | Und.   | 11,000   | Mensual    | 1 |
| 46 | Bolsa de polietileno de 80 litros de 72.6 micras de espesor de color Negro | Und.   | 11000    | Mensual    | 1 |

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

|    |   |      |        |         |   |
|----|---|------|--------|---------|---|
| 47 | Bolsa de polietileno de 300 litros de 72.6 micras de espesor de color Negro   | Und. | 5,000  | Mensual | 1 |
| 48 | Bolsa de polietileno de 50 litros de 72.6 micras de espesor de color Rojo     | Und. | 14,000 | Mensual | 1 |
| 49 | Bolsa de polietileno de 80 litros de 72.6 micras de espesor de color Rojo     | Und. | 14,000 | Mensual | 1 |
| 50 | Bolsa de polietileno de 300 litros de 72.6 micras de espesor de color Rojo    | Und. | 9,000  | Mensual | 1 |
| 51 | Bolsa de polietileno de 50 litros de 72.6 micras de espesor de color Amarillo | Und. | 3,500  | Mensual | 1 |
| 52 | Bolsa de polietileno de 80 litros de 72.6 micras de espesor de color Amarillo | Und. | 3,500  | Mensual | 1 |

**Nota:**

- ✓ Bolsa color rojo/negro/amarillo de 300 litros de 72.6 micras de polietileno de baja densidad, fuelle lateral de 13 cm por lado (fuelle a la mitad de su tamaño), medida incluida en el ancho de la bolsa.
- ✓ Bolsa color rojo/negro/amarillo de 50 litros de 72.6 micras de polietileno de baja densidad, fuelle lateral de 8 cm por lado (fuelle a la mitad de su tamaño), medida incluida en el ancho de la bolsa.
- ✓ Bolsa color rojo/negro de 80 litros de 72.6 micras de polietileno de baja densidad, fuelle lateral de 8 cm por lado (fuelle a la mitad de su tamaño), medida incluida en el ancho de la bolsa.
- ✓ Bolsa color amarillo de 80 litros de 72.6 micras de polietileno de baja densidad, fuelle lateral de 8 cm por lado (fuelle a la mitad de su tamaño), medida incluida en el ancho de la bolsa.
- ✓ De acuerdo a la NTS 1299-2018/MINSA, en clasificación de residuos biocontaminados – clases A, las bolsas deben contar con el símbolo internacional de riesgo biológico.
- ✓ Los insumos utilizados serán exclusivos para cada área y deberán estar debidamente rotulado con la dilución correspondiente.





**ANEXO 02**

| Nº | MATERIALES                                     | Unidad | Cantidad | Frecuencia |   |
|----|--|--------|----------|------------|---|
| 1  | Alcohol isopropílico                           | Gl.    | 5        | Mensual    | 1 |
| 2  | Alcohol Desinfectante 70°                      | Lt     | 40       | Mensual    | 1 |
| 3  | Alcohol Gel Desinfectante                      | Lt     | 20       | Mensual    | 1 |
| 4  | Hipoclorito de Sodio 6%                        | Gl.    | 60       | Mensual    | 1 |
| 5  | Amonio Cuaternario 5ta. G. Germekil            | Gl.    | 25       | Mensual    | 1 |
| 6  | Aromas de spray                                | Und.   | 30       | Mensual    | 1 |
| 7  | Balde de plástico de color rojo de 15 litros   | Und.   | 30       | Trimestral | 3 |
| 8  | Balde de plástico de color azul de 15 litros   | Und.   | 30       | Trimestral | 3 |
| 9  | Frasco de brillo para muebles x 500 ml.        | Und.   | 20       | Mensual    | 1 |
| 10 | Bases de moops de luna                         | Und.   | 10       | Mensual    | 1 |
| 11 | Bases de moops de piso con eje central x 60 cm | Und.   | 10       | Mensual    | 1 |
| 12 | Bases de trapeadores de 30 cm                  | Und.   | 20       | Trimestral | 3 |
| 13 | Bencina  | Gl.    | 2        | Mensual    | 1 |
| 14 | Repuestos Trapeado (mechon) de colores         | Und.   | 100      | Mensual    | 1 |
| 15 | Brillo de madera en spray por 400 ml           | Und.   | 10       | Mensual    | 1 |
| 16 | Botellas de Plastico x 1 lt.                   | Und.   | 150      | Mensual    | 1 |
| 17 | Cera en pasta amarilla                         | Und.   | 5        | Mensual    | 1 |
| 18 | Cera en pasta roja                             | Gl.    | 10       | Mensual    | 1 |
| 19 | Cera en pasta negra                            | Gl.    | 5        | Mensual    | 1 |
| 20 | Cera en pasta neutral                          | Gl     | 15       | Mensual    | 1 |
| 21 | Detergente Neutral para pisos                  | Gl.    | 10       | Mensual    | 1 |
| 22 | Cera limpiadora en Spray                       | Frasco | 10       | Mensual    | 1 |
| 23 | Cera liquida Blanca autobrillante              | Gl.    | 30       | Mensual    | 1 |
| 24 | Delantales de plástico                         | Und.   | 6        | Mensual    | 1 |
| 25 | Desatoradores de jebe para baño                | Und.   | 20       | Trimestral | 3 |
| 26 | Desatorador liquido                            | Lt.    | 10       | Mensual    | 1 |
| 27 | Ambientador Perfumado                          | GL     | 50       | Mensual    | 1 |
| 28 | Ambientador Perfumado Spray                    | Frasco | 30       | Mensual    | 1 |
| 29 | Desinfectante pino                             | Gl.    | 30       | Mensual    | 1 |
| 30 | Detergente industrial                          | Kg.    | 150      | Mensual    | 1 |
| 31 | Detergente Liquido Forward                     | Gl.    | 15       | Mensual    | 1 |
| 32 | Escobas tipo piazabal de 45 cm                 | Und.   | 4        | Mensual    | 1 |
| 33 | Escobas de plástico tipo Clorinda              | Und.   | 40       | Trimestral | 3 |
| 34 | Escobillas de mano de mando de plástico        | Und.   | 20       | Mensual    | 1 |
| 35 | Escobillón de 60 cm                            | Und.   | 7        | Mensual    | 1 |
| 36 | Escobillón tipo erizo con extensión            | Und.   | 7        | Mensual    | 1 |
| 37 | Espátulas de 3" marca tramontina               | Und.   | 5        | Mensual    | 1 |
| 38 | Esponjitas verdes abrasivas                    | Und.   | 250      | Mensual    | 1 |
| 39 | Franela  | MI     | 30       | Mensual    | 1 |
| 40 | Rpto. Mopa Dum (microfibra) Rojo y Azul        | Und.   | 100      | Trimestral | 3 |
| 41 | Hypofoam                                       | Bdn    | 1        | Mensual    | 1 |
| 42 | Rimacid  | Bdn    | 1        | Mensual    | 1 |
| 43 | Benziral                                       | Gln.   | 2        | Mensual    | 1 |
| 44 | Guantes de nitrilo reforzado                   | Par.   | 50       | Mensual    | 1 |
| 45 | Guantes descartables quirúrgicos               | Caja   | 35       | Mensual    | 1 |
| 46 | Guantes domésticos ROJO                        | Par    | 60       | Mensual    | 1 |
| 47 | Guantes domésticos AZUL                        | Par    | 60       | Mensual    | 1 |

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

|    |   |      |       |         |   |
|----|---|------|-------|---------|---|
| 48 | Guantes domésticos AMARILLO                                     | Par  | 60    | Mensual | 1 |
| 49 | Guantes Multiproposito  | Par  | 60    | Mensual | 1 |
| 50 | Guantes industriales (negro)                                    | Par  | 60    | Mensual | 1 |
| 51 | Gorros descartables   | Und. | 1,500 | Mensual | 1 |
| 52 | Abono folial (jardines)   | Kg.  | 20    | Mensual | 1 |
| 53 | Plantas Xerófitas, ornamentales Y césped de bajo mantenimiento* | M2   | 1000  | ÚNICA   | 1 |

\*Que la cantidad de plantas, cubra el área de 1000 metros cuadrados.

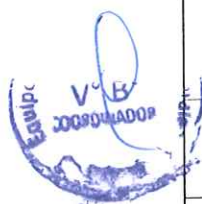




ANEXO 03

MAQUINARIA

| ITEM | MAQUINAS   | CANTIDAD | INTERCAMBIO |
|------|--|----------|-------------|
| 1    | Máquinas lustradoras industriales:<br>- 17 pulgadas<br>- Voltaje/Frecuencia: 220V/60Hz.<br>- Enchufe con línea a tierra<br>- 02 ruedas enjebadas<br>- Cable vulcanizado 3x14   | 2        | UNICA       |
| 2    | Máquinas lustradoras industriales de 20 pulgadas completas<br>- 20 pulgadas<br>- Voltaje/Frecuencia: 220V/60Hz.<br>- Enchufe con línea a tierra<br>- 02 ruedas enjebadas<br>- Cable vulcanizado 3x14                               | 6        | UNICA       |
| 3    | Porta pads para las maquinas lustradoras industriales de 17 a 20 pulgadas nuevas   | 8        | UNICA       |
| 4    | Escobillas de lavar y lustrar para las maquinas lustradoras industriales de 17 a 20 pulgadas todas nuevas C/U (5 de lavar y 5 de lustrar)  | 8        | UNICA       |
| 5    | Máquina Atomizadora Eléctrica portátil moderno (nebulizadora ULV)<br>- Voltaje/Frecuencia: 220V/60Hz.<br>- Enchufe con línea a tierra<br>- Cable vulcanizado<br>- Tamaño de gotas 15 – 60 micras<br>- Alcance desde 6 metros a mas | 1        | UNICA       |
| 6    | Aspiradoras industriales de agua y polvo 5 Gln<br>- Voltaje/Frecuencia: 220V/60Hz.<br>- Enchufe con línea a tierra<br>- Ruedas enjebadas<br>- Cable vulcanizado 3x14   | 1        | UNICA       |
|      | Moto guadaña profesional<br>- Moto guadaña profesional de 2 tiempos<br>- 2 hp.   | 1        | UNICA       |



**ANEXO 04**

| RELACION DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES |   |                  |            |         |
|--|---|------------------|------------|---------|
| N°   | Descripción   | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD   | PERIODO |
| 1  | Carros de aseo y limpieza de acuerdo a la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" Dichos carros de aseo deben ser nuevos | unidad           | 20         | Única   |
| 2  | Coches de polietileno de alta densidad con ruedas de goma de 5" reforzadas c/ freno para transportar residuos hospitalarios de 1100 litros de capacidad. Dichos coches deben ser nuevos (15 rojos y 15 verdes)          | Unidad           | 10         | Única   |
| 3  | Avisos de piso mojado/piso encerado   | unidad           | 100        | Única   |
| 4  | Escaleras de tijera de aluminio de 5 pasos  | unidad           | 4          | Única   |
| 5  | Escaleras de tijera de aluminio de 08 pasos.  | unidad           | 4          | Única   |
| 6  | Escaleras de tijera de aluminio de 10 pasos   | unidad           | 2          | Única   |
| 7  | Pares de botas de PVC antideslizantes para baldeo de color blanco de acuerdo a la talla del personal  | unidad           | 67 (pares) | Única   |
| 8  | Equipos de aspersión de acuerdo al tamaño del jardín  | Unidad           | 10         | Única   |
| 9  | Carretilla - la carretilla con una capacidad mínima de carga de 500 kg.70   | Unidad           | 1          | Única   |
| 10   | Guantes de cuero - Guantes de cuero colocarle frecuencia de entrega de 4 pares de forma semestral.71  | Unidad           | 4          | Única   |
| 11   | pala  | Unidad           | 2          | Única   |
| 12   | Manguera de 1" para riego de 200 mts  | Unidad           | 1          | Única   |
| 13   | pico  | unidad           | 2          | Única   |
| 14   | Pico chico  | Unidad           | 2          | Única   |
| 15   | Tijera de mano poda dora de jardín  | unidad           | 1          | Única   |
| 16   | Tijera pico de loro   | Unidad           | 1          | Única   |
| 17   | Rastrillo de metal  | Unidad           | 1          | Única   |
| 18   | Rastrillo de plástico   | Unidad           | 1          | Única   |





24

## REQUISITOS DE CALIFICACION

### A.- CAPACIDAD LEGAL

#### HABILITACIÓN

##### Requisitos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEELIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de limpieza.

##### Acreditación:

Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEELIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) del Servicio de Limpieza.

### C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20'000,000.00 (veinte millones con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de limpieza hospitales o en entidades públicas o privadas (oficinas y sedes administrativas) en general.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de 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 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.

##### IMPORTANTE:

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la soberanía Nacional"

|  |  |
|--|--|
|  | <p>contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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".</li></ul> |
|--|--|

