

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

Elaboradas en enero de 2019

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO
Nº 001-2024-HEP/MINSA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVADO Y
PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS DURANTE 24
MESES**

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- 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 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral

precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
RUC N° : 20139776403
Domicilio legal : AV. GRAU 854-LA VICTORIA
Teléfono: : 215-8838 Anexo N° 171
Correo electrónico: : jsanchez@hep.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS DURANTE 24 MESES.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID. MED.	CANTIDADES APROXIMADAS		
			DÍAS (PLAZO)	DIARIA (KG.)	TOTAL (KG.)
1	LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA	SERV.	730	500	365,000

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – 007-2024-OEA-HEP/MINSA el 19 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSOS ORDINARIOS
4-13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS o VEINTICUATRO (24) MESES o DOS (02) AÑOS en concordancia con lo

establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100) soles en Caja de la Entidad. Las copias se entregarán en la Oficina de Logística a cargo del Equipo de Adquisiciones, cito en Prolongación Huamanga N° 137- La Victoria, en el horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444-2018.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y demás modificatorias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 011-2017/SA que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Directoral N° 92-2023-DG-HEP/MINSA "Guía para el manejo de ropa hospitalaria en el Hospital de Emergencias Pediátricas" y/o la normativa institucional en vigencia.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Resolución Ministerial N.º 372-2011-MINSA, que aprueba la "Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo."
- Resolución Ministerial N° 523-2007/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica para la Evaluación Interna de la Vigilancia, Prevención y Control de las Infecciones Intrahospitalarias."
- Resolución Ministerial N.º 1295-2018-MINSA, que aprueba la "NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" y modificatorias.
- Resolución Ministerial N.º 1472-2002-SA-DM, que aprueba el "Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria."
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Normas de seguridad internacional NFPA.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración Jurada suscrito por el postor o su representante, en el cual indique que, de ser contratista, proporcionará a la Entidad lo siguiente:

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- Dieciséis (16) hules o mantas impermeables según sea el tamaño del lugar donde se van a realizar el trabajo previo al recojo.
- Ocho (08) coches herméticos ligeros y fáciles de maniobrar, así mismo el mantenimiento preventivo y correctivo serán por cuenta del contratista.
- Una (01) balanza digital para el pesaje de ropa, la misma que deberá de contar con calibración vigente.
- Bolsas para el recojo de la ropa hospitalaria, en cantidad necesaria para recojo y traslado de ropa hospitalaria. Color claro, para ropa no contaminada, color rojo, para ropa contaminada.

- f) Relación del personal ofertado, la misma que debe de considerar como mínimo: nombres, apellidos, profesión y/o especialidad, experiencia, capacitación y cargo o puesto a desempeñar durante la ejecución contractual.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Correo electrónico para notificar la orden de servicio y notificaciones durante la ejecución contractual.
- i) Copia de la Ficha RUC de la empresa.
- j) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ (**Anexo N° 10**).
- k) Estructura de costos⁶.
- l) Declaración Jurada de compromiso de reposición de la ropa que se maltrate o deteriore prematuramente, por el uso excesivo de soluciones, blanqueadores u otros insumos, así como por el desperfecto de las máquinas que ocasionen huecos o tirones en la ropa.
- m) Documentos para acreditar al personal ofertado:
- Hoja de vida documentada.
 - Certificados de buena salud (rayos X, serológicos y coprocultivo).
 - Certificado de no registrar antecedentes penales, ni judiciales.
 - Constancia de vacunación contra hepatitis B y tétanos y otras de riesgo como Influenza, H1N1, Influenza estacional, Covid-19.
- n) Póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo. El contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio para tal efecto el personal ofertado deberá contar con sus respectivas pólizas de seguro de accidente personales o seguro complementario de trabajo de riesgo salud ante cualquier eventualidad sin costo a la Institución.
- o) Póliza de Seguro de Deshonestidad. Deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes propios por deshonestidad por infidencia del personal asignado al servicio. Esta póliza deberá estar vigente mínimo 2 años o 24 meses desde el inicio del contrato, debiendo ser renovada antes de su vencimiento hasta la culminación del servicio y deberá ser remitida a favor del HEP, siendo equivalente como mínimo al 5% del monto contractual.
- p) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. La empresa durante el contrato será responsable de las sustracciones y/o pérdidas de bienes del instituto, la empresa asumirá el costo total de los bienes sustraídos o perdidos. Esta póliza deberá estar vigente mínimo 1 año o 12 meses desde el inicio del contrato, debiendo ser renovada antes de su vencimiento hasta la culminación del servicio y deberá ser remitida a favor del HEP, siendo equivalente como mínimo al 5% del monto contractual.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

Importante

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

M. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de manera presencial ante Trámite Documentario del Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Prolongación Huamanga 137 – La Victoria – Lima de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. de lunes a viernes.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario del Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Prolongación Huamanga 137 – La Victoria – Lima de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. de lunes a viernes.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS DURANTE 24 MESES

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Lavado y Planchado de Ropa hospitalaria para el Hospital de Emergencias Pediátricas durante 24 meses.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la higiene y salubridad de la ropa hospitalaria para evitar infecciones intrahospitalarias.

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para este proceso es el **sistema de precios unitarios**.

4. ANTECEDENTES

La ropa de uso hospitalario representa un riesgo de transmisión de infecciones cuando no se emplean medidas básicas de prevención, ya que estas pueden contener gran número de microorganismos en suciedad de sangre, materia fecal, vómitos u otros fluidos corporales.

La ropa limpia hospitalaria juega un papel muy importante ya que no sólo proporciona comodidad al paciente, sino que además contribuye al proceso de su recuperación.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar el correcto manejo de recolección, lavado, desinfección y planchado de la ropa hospitalaria del Hospital de Emergencias Pediátricas para evitar el riesgo microbiológico.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contar con una empresa que brinde el servicio de lavado y planchado de la ropa hospitalaria, procesando la ropa contaminada, obteniendo ropa limpia, utilizando insumos que garanticen su limpieza y desinfección, para el abastecimiento de ropa hospitalaria en los diferentes servicios del Hospital de Emergencias Pediátricas.

6.1 DESCRIPCIÓN:

El proceso del servicio de lavado y planchado de ropa consta de:

- Recolección de ropa sucia
- Transporte del hospital a la lavandería
- Lavado (Enjuagues, prelavado, desinfección, neutralización, suavizado)
- Centrifugado
- Secado
- Planchado
- Doblado
- Empaquetado o embolsado
- Transporte de lavandería al hospital

6.2 CANTIDAD

Peso parcial (Kg) diario aproximado: **500 kilos de ropa hospitalaria**

Peso total (Kg) 730 días: **365,000 Kg de ropa hospitalaria**

6.3 HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se ejecutará con una frecuencia mínima diaria (incluye domingos y feriados) siendo los horarios de recojo y entrega (los mismos que podrán ser modificados por el hospital) los siguientes:

Entrega de ropa limpia de: 15:00 a 15:30 Horas

Recojo de ropa sucia de: 08:30 a 09:00 Horas

6.4 TIPO DE ROPA HOSPITALARIA A LAVARSE

Se refiere a los tipos de ropa a lavar y planchar, en los colores y géneros de uso asistencial:

- ✓ De uso de camas de pacientes (Sábanas, colchas, cubrecamas, frazadas, etc.)
- ✓ De uso de pacientes (chaquetas, mandil, batas, pañales, etc.).
- ✓ Diversos: Bolsas, batas, campos, chaquetas, cortinas, fundas, toallas, mandiles, soleras, muñequeras, sujetadoras, hule etc.
- ✓ Otras que considere necesaria la institución.

6.5 ACTIVIDADES

6.5.1 Se llevará un registro diario de la recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia y deberá ser validado entre el que lo entrega (Personal de la empresa) y quien lo recepciona (Personal del HEP).

6.5.2 Se debe extremar las medidas de protección y uso de EPP's adecuados para evitar exponer al personal a la ropa contaminada.

6.5.3 Diariamente los coches contenedores de ropa deben estar limpios al inicio y termino del servicio para evitar exponer la ropa hospitalaria a peligros de contaminación.

6.5.4 El personal de la empresa contratada realizará el pesaje respectivo en la balanza del Hospital de Emergencias Pediátricas bajo la supervisión del responsable o coordinador o encargado de ropería del H.E.P. y se anotará en el registro correspondiente.

6.5.5 Para el servicio la empresa deberá aplicar las barreras sanitarias adecuadas para evitar la contaminación microbiológica en el traslado de la ropa limpia.

6.5.6 Las bolsas de ropa sucia no deben almacenarse, ni apoyarse en el piso u otra superficie.

6.5.7 Trasladar la ropa hospitalaria al centro de lavado (planta) en un vehículo acondicionado para tal fin, procediendo posteriormente con el lavado hasta el planchado, la misma que será supervisada por los supervisores de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

6.5.8 El procedimiento de lavado de ropa contaminada y no contaminada es por separado, por ningún motivo deberán juntarse en el mismo proceso.

6.5.9 La empresa debe garantizar el estricto cumplimiento de las medidas de bioseguridad en sus procesos, mantenimiento diferenciado sus etapas y evitando la contaminación cruzada entre estas. Asimismo, los ingresos de ropa sucia y salida limpia no deben ser las misma en el centro de lavado (planta).

6.5.10 Para la desinfección de la ropa se utilizará productos (insumos) registrados en DIGESA con los registros sanitarios vigentes, en concentraciones establecidas y con las temperaturas adecuadas según normas técnicas vigentes.

- 6.5.11 La ropa que resulte con daños o roturas serán responsabilidad de la empresa, la cual deberá reemplazarlas en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente que debió retornar la prenda al hospital.
- 6.5.12 Las prendas deberán estar empaquetadas o embolsadas adecuadamente a fin de facilitar el desanudado, conteo y transporte a los servicios.
- 6.5.13 La ropa deberá empaquetarse adecuadamente de ser posible en forma automática a fin de facilitar su manipulación y conteo.
- 6.5.14 La empresa deberá someterse y brindar las facilidades para las supervisiones (rutinarias o inopinadas) de control en el centro de lavado (planta), que serán realizados por el personal del H.E.P.

6.6 PROCEDIMIENTO

6.6.1 Clasificación de ropa hospitalaria:

Para la recolección y lavado de ropa sucia deberá clasificarse según su grado de suciedad y contaminación: Ropa contaminada y ropa no contaminada.

Ropa contaminada: Ropa con presencia de agentes infecciosos, provenientes de pacientes con enfermedades infecciosas y transmisibles.

Ropa no contaminada: Toda prenda o elemento textil utilizado en las atenciones médicas procedentes de las salas de hospitalización y atención de emergencias.

6.6.2 Manejo de ropa sucia:

La Oficina de Servicios Generales, en coordinación con el contratista establecerá los controles necesarios para evitar la pérdida de la ropa hospitalaria, debiendo considerarse la realización de inventarios en forma periódica. Asimismo, establecerá los controles necesarios para garantizar el correcto conteo y pesaje de la ropa hospitalaria.

Entrega y despacho de la ropa en los lugares establecidos y horarios fijados.

Tipo y color de ropa

Cantidad : número de piezas

Peso : número de kilogramos

Servicio : de procedencia

La ropa sucia debe introducirse directamente en bolsas plásticas cerradas e impermeables de micraje adecuado (mínimo 80 micras) desde el momento en que se retira del usuario, sin apoyarla en el piso u otra superficie.

Las bolsas deben ser diferenciadas en color (por ejemplo: bolsas de color claro para ropa sucia no contaminada, rojas para la ropa contaminada), colocadas directamente en los coches contenedores con tapa cerrada, evitando todo contacto con el personal que la transporta a la lavandería. Los contenedores usados para el transporte de la ropa no deberán ser usados para el transporte de ropa limpia.

Los objetos punzantes u otros instrumentos constituyen un riesgo para el personal de lavandería, así como para las máquinas utilizadas. El personal debe estar entrenado para librar la ropa de objetos punzantes, metálicos, u otro tipo de elementos (pañales, apósitos, etc.) antes del embolsado. Debe prestarse especial atención a este procedimiento ya que evita que agujas u otros instrumentos queden dentro de la ropa.

El lavado, con aplicación de detergentes, jabones, gel u otros que el contratista estime conveniente para la mejor calidad del lavado.

Desinfección y Blanqueo.

Para el lavado de ropa se deberán utilizar las técnicas y materiales adecuados que garanticen la calidad del servicio. Los insumos utilizados se ajustarán a las normas técnicas y sanitarias nacionales e internacionales, teniendo en cuenta la conservación del medio ambiente.

En el traslado de la ropa limpia, el contratista no deberá utilizar la misma unidad de transporte vehicular, ni coches contenedores que sirven de recojo de ropa contaminada y no contaminada o infectada.

La recepción de la ropa será en los lugares establecidos y horarios fijados, registrándose el tipo de grupo a la cual pertenecen, registrando peso, cantidad, procedencia del servicio y estado de las prendas.

Clasificar la ropa hospitalaria para su lavado por:

- a) Color:
 - Blanco
 - Verde
 - Celeste
- b) Origen:
 - De Cama
 - Cirugía y contaminada

6.6.3 Lavado de ropa contaminada

Etapas de lavado de ropa contaminada:

La ropa deberá llegar a la lavandería en bolsas rojas y rotulada como contaminada, debe procesarse en forma separada (en una lavadora especial, o en una tanda sola para ella).

El desembolsado de la ropa contaminada debe realizarse directamente en la máquina lavadora, para evitar riesgos al personal y situaciones de contaminación cruzada y se recomienda evitar el conteo o selección de la ropa contaminada, en forma previa a su introducción en la lavadora (desembolsado no directo). La utilización de tinas o piletas de remojo se considera inapropiado por el alto riesgo biológico que ello implica.

En todos los casos el manejo de ropa contaminada debe realizarse en un área física independiente del área de manejo de la ropa limpia.

Debe utilizarse una lavadora cerrada de preferencia programable que complete todo el proceso incluyendo el centrifugado.

Etapas de lavado de ropa contaminada:

- a) **Prelavado**
Con hipoclorito de sodio 1000 ppm (1g/l) la dilución debe ser fresca. Tiempo recomendado 30 minutos.
- b) **Lavado**
Con agua caliente (70° C para tejidos de fibras naturales), jabón y blanqueador según programa. Tiempo recomendado 25 minutos.
- c) **Enjuague**
Como mínimo 3 con agua fría o tibia, el segundo de ellos con hipoclorito de sodio 1000 ppm (1g/l). La dilución debe ser fresca.
- d) **Centrifugado**

Eliminar la humedad de la ropa hospitalaria después del enjuague.

e) **Secado**

Eliminar la humedad mediante acción mecánica y/o frío de aire.

f) **Planchado**

Acondicionar y desinfectar la ropa a altas temperaturas antes de ser trasladada al hospital, considerando un planchado liso y un planchado de forma según la prenda. En esta etapa debe de llevarse a cabo en un área físicamente diferenciado y de ser posible separado del resto.

g) **Conteo, embolsado y rotulado**

La entrega de ropa limpia se realizará por tipo de prenda, las que deberán empaquetarse adecuadamente en paquetes de diez (10) unidades y por servicio, a fin de facilitar su manipulación y conteo.

h) **Entrega y despacho**

La Empresa debe garantizar el estricto cumplimiento del sistema LAY OUT, es decir el lugar distinto por donde ingrese la ropa sucia y el otro por donde salga la ropa limpia.

6.6.4 Lavado de ropa no Contaminada

Etapas de lavado de ropa no contaminada:

a) **Prelavado (optativo) (desaguado)**

Con agua fría con aplicación de detergentes (con agentes biodegradables), jabón enzimático, gel u otros que el proveedor estime convenientes para la mejor calidad del lavado. Duración recomendada en 15 minutos.

b) **Lavado**

Con jabón y agua caliente (70° C para tejidos de fibras naturales, como algodón, lino, etc. y 40° C para tejidos de o con poliéster). Duración recomendada 25 minutos.

c) **Enjuagues**

Al menos tres sucesivos, el segundo con hipoclorito 1000 ppm (1g / l)

d) **Centrifugado**

Eliminar la humedad de la ropa hospitalaria después del enjuague.

e) **Secado**

Eliminar la humedad mediante acción mecánica y/o frío de aire.

f) **Planchado**

Acondicionar y desinfectar la ropa a altas temperaturas antes de ser trasladada al hospital, considerando un planchado liso y un planchado de forma según la prenda. En esta etapa debe de llevarse a cabo en un área físicamente diferenciado y de ser posible separado del resto.

g) **Conteo, embolsado y rotulado**

La entrega de ropa limpia se realizará por tipo de prenda, las que deberán empaquetarse adecuadamente en paquetes de diez (10) unidades y por servicio, a fin de facilitar su manipulación y conteo.

h) **Entrega y despacho**

La Empresa debe garantizar el estricto cumplimiento del sistema LAY OUT, es decir el lugar distinto por donde ingrese la ropa sucia y el otro por donde salga la ropa limpia.

6.7 PLAN DE TRABAJO

El Plan Operacional del servicio se deberá de presentar en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios después de suscrito el contrato y deberá ser aprobado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

El Plan Operacional del Servicio contendrá la siguiente documentación:

- Manual de Organización y funciones.
- Manual de normas y procedimientos.
- Programa de capacitación continua para el personal.
- Guías o manuales instructivos para la utilización de insumos.
- Manual de fórmulas y/o tabla de dosificación por equipo.
- Planos de la distribución de la lavandería considerando la ubicación de ambientes.
- Otra información que se considere elemental para el inicio del servicio.

6.8 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El personal del Proveedor deberá contar con insumos y equipos adecuados para la ejecución del servicio.

El Proveedor deberá de cumplir con dotar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

6.9 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Facilidad de acceso y salida del depósito de ropa hospitalaria del Hospital de Emergencias Pediátricas durante el periodo de ejecución del servicio.

Facilidades de ambiente para almacenaje los coches de ropa hospitalaria.

6.10 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

El personal profesional, técnico y operario deberá cumplir con las normas del Ministerio de Salud para ejecutar el servicio y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

6.11 NORMAS TECNICAS

- Resolución Directoral N° 92-2023-DG-HEP/MINSA "Guía para el manejo de ropa hospitalaria en el Hospital de Emergencias Pediátricas" y/o la normativa institucional en vigencia.
- Ley N° 26842, Ley General de la Salud
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
- Resolución Ministerial N° 523-2007/MINSA, aprueba la "Guía técnica de evaluación interna de vigilancia, prevención y control de infecciones intrahospitalaria"
- Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA, aprueba la Guía Técnica de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo
- Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, aprueba NTS 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimiento de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 1472-2002/MINSA, "Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria"
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Normas de seguridad Internacional NFPA

6.12 IMPACTO AMBIENTAL

El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de los insumos que luego de ser utilizados pudieran ser contaminantes que afecten el

medio ambiente y su ecosistema, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El Proveedor deberá mantener las instalaciones que se le asigne en buen estado, debiendo velar por el cuidado y mantenimiento de la infraestructura, por lo que debe tener cuidado en la manipulación de coches de metal, evitando rozar las paredes por donde se realiza el transporte.

6.13 SEGUROS

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución del servicio contratado, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el Médico Jefe del establecimiento de salud, la Administración de la DIRIS Lima Centro o del Ministerio de Salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

6.14 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

6.14.1 Infraestructura

Para la prestación del servicio, la Empresa contratada deberá contar con las instalaciones, maquinarias, unidades de transporte vehicular (**ver EQUIPAMIENTO 6.14.2**) y equipos suficientes (capacidad instalada), que le permita cumplir con el servicio de lavado, planchado y entrega de ropa diaria en las cantidades señaladas; presentando la infraestructura y equipamiento con que cuenta para la prestación del servicio.

El ingreso de ropa sucia y salida de la ropa limpia deben ser distintos; fijándose que no exista el mínimo de exposición entre ambas prendas; dando cumplimiento a las normas de Bioseguridad.

Por las características propias solicitadas el local del proveedor debe contar con un área suficiente que garantice la separación de los equipos para el tratamiento de la ropa sucia y de la ropa limpia, el área mínima que debe contar la planta de lavado es de 300 m².

La Empresa debe garantizar el estricto cumplimiento del sistema LAY OUT, es decir el lugar La Empresa contratada recibirá la ropa del Hospital Emergencias Pediátricas para el traslado al centro de operaciones del lavado y planchado, la misma que deberá ser controlada por un supervisor designado por la Oficina de Servicios Generales.

El local del proveedor deberá contar con las siguientes características:

- ❖ Ventilación y luminosidad adecuada.
- ❖ Ambientes limpios y desinfectados.
- ❖ El material de revestimiento de sus mobiliarios no deberá ser poroso, debe ser de fácil lavado, desinfección y alta durabilidad
- ❖ Paredes de cemento pulido (como mínimo), pintura lavable.
- ❖ Pisos de cemento pulido (como mínimo).
- ❖ Lavaderos enchapados con mayólicas.
- ❖ Instalaciones eléctricas dentro de ductos.
- ❖ Agua y desagüe
- ❖ Debe tener alimentación de agua continua.
- ❖ Los pisos deben tener las pendientes necesarias para lograr un rápido desagüe.
- ❖ Las máquinas deben tener los desagües conectados directamente a la red sanitaria.

Debe contar con ambientes independientes para:

- ❖ Área de recepción de ropa sucia
- ❖ Área de selección y pesado de ropa sucia
- ❖ Área aislada para ropa infectada
- ❖ Área salida y despacho de ropa limpia
- ❖ Área de costura mínimo dos máquinas de coser semi industrial, para las prendas deterioradas por el lavado
- ❖ Almacén de ropa limpia
- ❖ Almacén de insumos
- ❖ Estación para los vehículos de transporte

Visita inopinada a la planta (lavandería), a fin de verificar lo anteriormente solicitado, antes de la celebración del contrato o la ejecución de éste, la Entidad llevará a cabo las acciones de fiscalización para comprobar la veracidad de lo declarado

6.14.2 Equipamiento

El proveedor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos:

- Un caldero
 - Cinco Lavadoras Industriales.
 - Cinco Secadoras de diversas capacidades.
 - Tres Centrífugas de diversas capacidades
 - Tres Prensas de planchado
 - Una Calandria
 - Un Desmanchador
 - Dos Máquinas de coser ropa
 - Dos vehículos
- Contar con permisos vigentes: SOAT y Certificado técnico Vehicular. Además, el lugar de carga del vehículo debe estar forrado lamina recubierta y piso de acero inoxidable. Asimismo, debe estar identificado con nombre de la empresa, placa, teléfonos para reportes y peso máximo, entre otros que correspondan.
- Cuatro coches contenedores de ropa internos debidamente identificados: para ropa sucia, para ropa lavada, para ropa terminada y para ropa en proceso
 - Sistema de Almacenamiento de agua
 - Planta de tratamiento de agua
 - Poza de tratamiento y sedimentación para tratamiento de agua residual
 - Grupo Electrógeno que asegure el funcionamiento de los equipos mínimos requeridos.

6.14.3 Otros

- **Bolsas**
Las bolsas para el recojo de la ropa hospitalaria deben ser proporcionadas por la contratista, siendo enteramente su responsabilidad, se debe contar con la cantidad necesaria para su recojo y traslado de la ropa hospitalaria. Estas deberán de depositarse temporalmente en bolsa resistente e impermeable de color claro para la ropa no contaminada y color rojo para la ropa contaminada.
- **Hule o material impermeable:**
Para que el personal realice la discriminación de ropa sucia, la misma que después de usada deberá ser lavada por el contratista (deberá de proporcionar hasta 16 hules o mantas impermeables según sea el tamaño del lugar donde se van a realizar el trabajo previo al recojo).
- **Coches herméticos:**
El contratista deberá proporcionar al Hospital de Emergencias Pediátricas 08 coches herméticos que debe ser ligeros y fáciles de manipular para el traslado

interno de ropa sucia y limpia. Asimismo, la contratista será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los 08 coches.

- **Balanza:**

La empresa deberá contar con una balanza digital para el pesaje de la ropa, el cual deberá de contar con certificado de calibración vigente, durante la ejecución del servicio.

- **Equipos de protección personal-EPP:**

Equipo obligatorio de trabajo que la contratista deberá proporcionar a su personal que participe en la manipulación de la ropa sucia:

- Uniformes adecuados a la estación y delantal impermeable de manga larga.
- Guantes de goma para el manejo de ropa sucia hospitalaria.
- Respiradores N95 especiales de bioseguridad con válvula de exhalación.
- Gorros y faja ergonómica.
- Botas de goma color blanco antideslizantes.
- Gafas de seguridad con cobertura completa de ojos para manejo de ropa sucia.

6.14.4 Personal

La Empresa adjuntará en su propuesta los nombres, apellidos, profesión y/o especialidad de su personal profesional (01), técnico (01) y (11) operarios responsables de la ejecución del respectivo contrato.

- **Personal Clave:** El personal profesional podrá ser un Ing. Ambiental o Ing. Industrial o Ing. Químico que sea responsable de supervisar el proceso de lavado hasta el planchado y transporte de la ropa hospitalaria, con una experiencia mínima de 3 años en puestos similares. Asimismo, deberá contar con capacitación en Gestión de materiales bio-contaminados o relacionados con el servicio.
- Los 11 operarios deberá contar Certificado de Estudios Secundarios completos, y con experiencia mínima de 3 años en empresas de lavado y planchado de ropa hospitalaria y capacitaciones relacionados de Bioseguridad y manejo de ropa hospitalaria.

La empresa deberá contar mínimo con dos (2) operarios para el recojo de ropa sucia y entrega de ropa limpia en los horarios establecidos, no está considerado el chofer porque su actividad es solamente de transporte de la unidad vehicular.

La empresa ganadora de la Buena Pro adjuntará el currículum vitae documentado del personal clave y operarios, antes de la firma del contrato: Certificados de Buena Salud (Rayos X, serológicos y coprocultivos).

El personal debe contar con Carnet de vacunación (Hepatitis B, Tétanos y otras de riesgo como Influenza H1 N1 o Influenza estacionaria, Covid-19) y los certificados de salud (realizados en centro de salud del MINSA) del personal asignado a la institución y posteriormente pasarán por los exámenes médicos periódicos correspondientes, que se harán durante el contrato; empezando a realizarse estos al vencimiento de dicho certificado de salud; los mismos que estarán a cargo del contratista.

- Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Certificado de no registrar antecedentes penales ni judiciales.
- El personal de la Empresa deberá observar las siguientes normas de conducta:
 - ❖ Pulcritud y orden en todo momento
 - ❖ Puntualidad y confiabilidad
 - ❖ Respeto y cortesía

- ❖ Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa
- ❖ Identificación con uso de fotochek.
- ❖ Uso permanente de su equipo de protección personal

6.15 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

6.15.1 Lugar

Servicio de lavado y planchado de Ropa Hospitalaria del Hospital de Emergencias Pediátricas ubicado en:

Prolongación Huamanga 137, La Victoria

6.15.2 Plazo

Durante 24 meses contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o hasta agotar el total de kilos del contrato.

6.15.3 Frecuencia

El servicio se ejecutará con una frecuencia mínima diaria (incluye domingos y feriados) siendo los horarios de recojo y entrega (los mismos que podrán ser modificados por el hospital) los siguientes:

Entrega de ropa limpia de: 15:00 a 15:30 Horas

Recojo de ropa sucia de: 08:30 a 09:00 Horas

6.16 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proveedor será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución del servicio, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del HEP y conforme a lo que este disponga en cada caso.

El proveedor será responsable de reponer la totalidad de la ropa que se maltrate o deteriore prematuramente por el uso excesivo de soluciones, blanqueadores u otros insumos, asimismo del ingreso reiterativo de ropa hospitalaria ajena al Hospital y por el desperfecto de las máquinas, que ocasionen huecos o tirones en la ropa.

El proveedor es responsable del pago de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, compensación por tiempo de servicios, tributos, etc.

Al HEP no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

El contratista reemplazará a solicitud de la Entidad al personal que no cumpla con sus obligaciones, o que su comportamiento riña con la moral y las buenas costumbres, sin perjuicio de las acciones del personal que como empleador le corresponde aplicar a El contratista.

El contratista, supervisará y controlará permanentemente al personal que ejecute el servicio, a fin de asegurar la eficiencia y eficacia del mismo.

El contratista debe verificar que los insumos y/o productos a utilizarse en el servicio, no estén adulterados o falsificados o vencidos.

6.16.1 Manual de procedimientos

Durante la ejecución del servicio, el postor ganador de la Buena Pro, deberá cumplir con las normas técnicas y directivas institucionales, especialmente con las que emite la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, sin dejar de lado los procedimientos de guías y/o normas nacionales e internacionales. Siendo el

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

único responsable de la calidad de lavado, planchado y de la total asepsia de la ropa hospitalaria.

6.16.2 Implementación de uso obligatorio del personal

El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad.

El contratista es el encargado de hacer cumplir el uso adecuado de equipos de protección personal EEP al personal bajo su cargo. Así como mantener siempre visible el fotochek que contenga información del personal que realizará el servicio en el Hospital de Emergencias Pediátricas.

El personal no deberá hacer uso de ningún tipo de alhajas (relojes, pulsera, anillos, aretes u otros) durante la realización del servicio.

6.17 ADELANTOS

No aplica

6.18 SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá subcontratar terceros para la ejecución del servicio

6.19 CONFIDENCIALIDAD

El contratista y el personal bajo su cargo deberán mantener en reserva absoluta la información que se le proporcione o obtuviere del Hospital de Emergencias Pediátricas.

6.20 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

6.20.1 Pruebas de conformidad y control de calidad

El HEP se reserva el derecho de supervisar y controlar periódicamente que la calidad del servicio se efectúe ciñéndose estrictamente a los términos establecidos en los términos de referencia, por lo que realizará visitas inopinadas a la planta (lavandería).

6.20.2 Supervisión

El Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, supervisará el cumplimiento de las normas institucionales, calidad del servicio en lo relacionado al servicio de lavado y Planchado de Ropa Hospitalaria.

La conformidad del servicio la dará el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

El proveedor deberá coordinar permanentemente con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El hospital está facultado a verificar in situ la infraestructura, equipos e insumos (detergente, jabón, blanqueador, lejía y otros) con el que cuenta la Empresa y que pondrá a disposición del HEP, para la prestación del servicio, por lo que realizará visitas inopinadas a la planta (lavandería). Los insumos en planta deben estar debidamente rotulados indicando la concentración y el nombre del producto. Asimismo, se deberá de contar con las fichas técnicas de los productos a utilizar en el lavado de ropa.

6.21 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera mensual, luego de verificar el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

6.22 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será emitida por el Servicio de, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento por los servicios de forma mensual, para lo cual suscribirá el Acta de Conformidad correspondiente.

A fin de verificar el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, deberá requerirse a EL CONTRATISTA, la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Carta o Informe del pedido de conformidad
- Certificado de calibración de la balanza electrónica
- Cuadro de resumen con la relación de reportes de pesos diarios de la ropa transportada
- Guía de remisión donde figure el total del peso en kilos, la fecha y número de placa, debidamente validado por el personal quién da fe del servicio realizado
- Lista actualizada del personal que laboró en el mes de ejecución del servicio
- SCTR del personal
- Cartas de cambios y ceses del mes, indicando los motivos por las cuales fueron cesados y el depósito de liquidación.
- 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.
- Voucher de depósito.
- Actas de visita validando la visita del Supervisor (Personal Clave) al H.E.P. para verificar el cumplimiento del servicio por parte de su personal, mínimo una (1) vez al mes.

Los documentos en todos los casos, será presentados impresos en dos (02) ejemplares, debidamente firmados y foliados.

La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte del HEP por inadecuación a las Especificaciones Técnicas u otras situaciones anómalas verificables.

6.23 PENALIDADES

6.23.1 Penalidades Por Mora

En caso de retraso injustificado del proveedor 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 con la siguiente fórmula:

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

Dónde: F = 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días ó
F = 0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

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

6.23.2 Otras penalidades

De conformidad con el Artículo N° 163 del Reglamento de Contrataciones con el Estado se considera lo siguiente:

TABLA DE PENALIDADES

DEL PERSONAL DE LA EMPRESA		
1	Por la no utilización de uniformes y/o fotocheck y/o EPP completos	10% de la UIT
2	Por no presentar Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo vigente al momento de ingresar al HEP	5% de la UIT
3	Por personal incompleto para el recojo y/o entrega de ropa, siendo mínimo de 02 operarios, fuera del chofer.	15% de la UIT
4	Por demora en llegada de los operarios en la mañana de más de 15 minutos para el recojo y conteo de la ropa	15% de la UIT
5	Por utilizar coches contenedores de transporte de ropa por encima de su capacidad exponiendo la ropa hospitalaria (limpia y sucia)	10 % de la UIT
6	Por realizar acciones o actividades que contravengan con el servicio (Robo, falta de respeto, deterioro de material o infraestructura institucional)	10 % de la UIT
DE LA EMPRESA		
7	Por no contar con certificado vigente de calibración de la balanza electrónica según normas vigentes	5% de la UIT
8	Por falta de dotación de coches adecuados para el transporte interno de ropa hospitalaria	10 % de la UIT
9	Por no abastecer de bolsas suficientes para el recojo de ropa sucia	10% de la UIT
10	Por merma en la cantidad de Ropa Hospitalaria entregada para lavado	10% de la UIT
11	Por incumplimiento de las normas de bioseguridad y/o desacato a lo estipulado en las guías o directivas internas del HEP	10 % de la UIT
12	Por el no cumplimiento del sistema LAY OUT	20% de la UIT
13	Por entrega de prendas con manchas visibles u otro tipo de restos producto de un mal lavado y/o desinfectado.	20% de la UIT
14	Por entrega reiterada de ropa hospitalaria ajena al hospital	10% de la UIT
15	Por hacer laborar al personal sin Carnet de vacunación (Hepatitis B, Tétanos y otras de riesgo como Influenza H1 N1 o Influenza estacionaria, Covid-19) y los certificados de salud vigente	20 % de la UIT y retiro del operario inmediatamente
16	Por realizar cambios del personal clave y/o operarios sin previa coordinación y aprobación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento	10% de la UIT
17	Por no abonar las remuneraciones y todos los beneficios sociales, correspondientes a cada uno de los operarios, chofer y supervisor (personal clave) que brinden el ser, en un plazo máximo de 10 días calendarios posteriores a la finalización del mes laborado.	20 % de la UIT
DEL TRANSPORTE DE LA EMPRESA		
18	Por utilizar la misma unidad de transporte vehicular para el recojo y entrega de la ropa	15% de la UIT
19	Por demora en la llegada del transporte vehicular de más de 30 minutos de lo establecido en los TDR para el recojo y/o entrega de ropa	10% de la UIT
20	Por no contar con unidades vehiculares acorde a las condiciones descritas en el tdr	20% de la UIT

Procedimiento: El jefe o responsable o encargado o supervisor de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental procederán a emitir un acta y/o Informe, indicando las observaciones

encontradas, las cuales serán notificadas a la empresa para su subsanación o descargo respectivo, contando la empresa con 24 horas de notificado el incumplimiento. De hacer caso omiso se procederá a los descuentos (Según tabla de penalidades), que serán acumuladas las veces necesarias hasta el levantamiento de la misma.

6.24 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable de los defectos y/o vicios ocultos evidenciados en el servicio, por un plazo de UN (01) año, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio otorgado por la Entidad, siendo su responsabilidad la asunción de los costos que pudieran derivar su subsanación, sin perjuicio de la indemnización de daños o perjuicios derivado de dichos defectos y/o vicios ocultos en atención a lo dispuesto en la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<p>HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS</p> <p>COMITÉ DE SELECCIÓN</p> <p>PRIMER TITULAR</p> <p>COMITÉ DE SELECCIÓN</p> <p>SEGUNDO TITULAR</p> <p>COMITÉ DE SELECCIÓN</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un caldero. - Cinco Lavadoras Industriales. - Cinco Secadoras de diversas capacidades. - Tres Centrífugas de diversas capacidades - Tres Prensas de planchado - Una Calandria - Un Desmanchador - Dos Máquinas de coser ropa - Dos vehículos: contar con permisos vigentes: SOAT y Certificado técnico Vehicular. Además, el lugar de carga del vehículo debe estar forrado lamina recubierta y piso de acero inoxidable. Asimismo, debe estar identificado con nombre de la empresa, placa, teléfonos para reportes y peso máximo, entre otros que correspondan. - Cuatro coches contenedores de ropa internos debidamente identificados: para ropa sucia, para ropa lavada, para ropa terminada y para ropa en proceso - Sistema de Almacenamiento de agua. - Planta de tratamiento de agua. - Poza de tratamiento y sedimentación para tratamiento de agua residual - Grupo Electrogrénico que asegure el funcionamiento de los equipos mínimos requeridos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Por las características propias solicitadas el local del proveedor debe contar con un área mínima de 300 m2 suficiente que garantice la separación de los equipos para el tratamiento de la ropa sucia y de la ropa limpia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El local deberá contar con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> o Ventilación y luminosidad adecuada. o Ambientes limpios y desinfectados. o El material de revestimiento de sus mobiliarios no deberá ser poroso, debe ser de fácil lavado, desinfección y alta durabilidad o Paredes de cemento pulido (como mínimo), pintura lavable. o Pisos de cemento pulido (como mínimo). o Lavaderos enchapados con mayólicas. o Instalaciones eléctricas dentro de ductos. o Agua y desagüe

<p>HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS COMITÉ DE SELECCIÓN PRESIDENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Debe tener alimentación de agua continua. ○ Los pisos deben tener las pendientes necesarias para lograr un rápido desagüe. ○ Las máquinas deben tener los desagües conectados directamente a la red sanitaria. <p>- Debe contar con ambientes independientes para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Área de recepción de ropa sucia ○ Área de selección y pesado de ropa sucia ○ Área aislada para ropa infectada ○ Área salida y despacho de ropa limpia ○ Área de costura mínimo dos máquinas de coser semi industrial, para las prendas deterioradas por el lavado ○ Almacén de ropa limpia ○ Almacén de insumos ○ Estación para los vehículos de transporte <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero(a) Ambiental o Ingeniero(a) Industrial o Ingeniero(a) Químico</p> <p>Debe contar con colegiatura vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo de veinticuatro (24) horas lectivas, en Bioseguridad, Gestión de materiales bio-contaminados</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, o cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación en Gestión de materiales bio-contaminados o relacionados con el servicio..</p> <div> <p>[Importante]</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) Años en trabajos relacionados a lavandería de ropa hospitalaria en Instituciones Pública y/o Privadas del personal clave requerido como coordinador y/o supervisor (La experiencia será contabilizada a partir de la emisión del Título Profesional y/o Grado de Bachiller).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

<p>HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS</p> <p>COMITÉ DE SELECCIÓN</p> <p>PRIMER TITULAR</p> <p>SEGUNDO TITULAR</p>	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
<p>HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS</p> <p>COMITÉ DE SELECCIÓN</p> <p>PRIMER TITULAR</p> <p>SEGUNDO TITULAR</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100) soles, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Todos los servicios relacionados en lavado y planchado en centros de salud, postas médicas, casas de reposos, clínicas del sector público o privado, respectivamente.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITE DE SELECCION

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITE DE SELECCION

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
TOTAL		100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICA
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICA
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICA
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS DURANTE 24 MESES, que celebra de una parte Hospital de Emergencias PEDIÁTRICAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20139776403, domicilio legal en cito en Prolongación Huamanga N° 137- Distrito de La Victoria, provincia y departamento de Lima, representada por la CPC JESSIE MARIA SANCHEZ LLERENA, identificado con DNI N° 09391611, Jefe de la Oficina de Logística, teniendo facultad de suscribir contrato a nombre de la Entidad otorgada mediante Resolución Directoral N°040-2024-DG-HEP/MINSA, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS DURANTE 24 MESES, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos

a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER TITULAR

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO TITULAR

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIATRICAS

PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIATRICAS

PRIMER TITULAR
COMITE DE SELECCION

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIATRICAS

SEGUNDO TITULAR
COMITE DE SELECCION

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITE DE SELECCION

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITE DE SELECCION

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICA
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICA
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICA
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

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

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

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITE DE SELECCION

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITE DE SELECCION

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

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

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

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

²⁸

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITE DE SELECCION

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITE DE SELECCION

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HEP/MINSA

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
PRIMER TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SEGUNDO TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN