



REQUERIMIENTO

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Lavandería Hospitalaria (Clasificación, Lavado, Planchado, Costura y empaquetado de Ropa Hospitalaria). para el Hospital San Juan de Dios de Caraz, está destinado garantizar la higiene, salubridad y disponibilidad de textiles esenciales (ropa hospitalaria, uniformes, sábanas frazadas, colchas etc.) para asegurar el funcionamiento óptimo de servicios públicos (salud, seguridad, mantenimiento de instalaciones) y proteger la salud de trabajadores y ciudadanos, que acuden al Hospital San Juan de Dios de Caraz.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El servicio de Lavandería Hospitalaria (Planchado y costura de ropa hospitalaria), tiene por objeto prestar un servicio integral de higienizado de ropa y garantizar la disponibilidad del material textil necesario en condiciones óptimas de desinfección, lavado, planchado y costura para el Hospital San Juan de Dios de Caraz.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO.

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA.

c. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.

Plazo:

El servicio (Lavandería Hospitalaria) materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de diez (10) meses. Asimismo, indicar el plazo de ejecución de las prestaciones, será partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato (suscripción del documento contractual).

d. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.

Lugar:

El servicio se presta en el Hospital San Juan de Dios de Caraz II-I, Av. Circunvalación Norte, Caraz, Ancash. Ref. Pasando la Cruz Monumental.

e. ADELANTOS.

No Aplica.

f. PENALIDADES.

• PENALIDAD POR MORA:

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

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

Donde F tiene el siguiente valor:



Para bienes y servicios: F = 0,40

• **OTRAS PENALIDAD APLICABLES:**

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No contar con Carné de Identificación y de Sanidad (por parte del personal encargado del recojo y entrega de las prendas o textil lavadas).	5% valor de una UIT (por operario) e Imposibilidad de Laborar en el Hospital de Apoyo Caraz.	Previo informe del área usuaria (adjuntando pruebas fehacientes, como fotos o acta suscrito en el momento de la ocurrencia firmado por el contratista y la entidad)
2	Uso de Equipos o Insumos INAPROPIADOS por los operarios en el cumplimiento de sus funciones durante la prestación del servicio.	5 % valor de una UIT por actividades.	Previo informe del área usuaria (adjuntando pruebas fehacientes, como fotos o acta suscrito en el momento de la ocurrencia firmado por el contratista y la entidad)
3	No brindar uniformes al personal operario, encargado del recojo y reparto del lavado hospitalario.	3 % valor de una UIT al detectar la situación / operario	Previo informe del área usuaria (adjuntando pruebas fehacientes, como fotos o acta suscrito en el momento de la ocurrencia firmado por el contratista y la entidad)
4	Cambio de supervisor sin autorización de la Entidad.	3 % valor de una UIT	Previo informe del área usuaria (adjuntando pruebas fehacientes)
5	Incumplimiento de supervisión de manera semanal a su personal y procedimientos.	5 % valor de una UIT	Previo informe del área usuaria (adjuntando pruebas fehacientes)
6	No cumplir con el proceso de lavado, secado y planchado (lavandería hospitalaria).	5 % valor de una UIT por ocurrencia	Previo informe del área usuaria (adjuntando pruebas fehacientes)
7	Por contar con personal en estado etílico, con aliento alcohólico o que propicien escándalos dentro de los establecimientos del Hospital San Juan de Dios de Caraz y/o en la Red de salud Huaylas Norte.	3 % valor de una UIT y retiro inmediato del operario.	Previo informe del área usuaria (adjuntando pruebas fehacientes)

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducirán de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

• **SUBCONTRATACIÓN.**

NO APLICA.



• **FÓRMULAS DE REAJUSTES.**

NO APLICA.

• **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

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

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje;

N°	INSTITUCION ARBITRAL	RUC N°
1	CAMARA DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE ANCASH	20184393442
2	CORPORACION CAV SAC	20542116511
3	CAMARA COMERCIO DE LA PROVINCIA DE SANTA	20169042951
4	CENTRO DE RESOLUCION DE DISPUTAS Y ARBITRAJE DEL SANTA S.A.C.	20609802899
5	ASOCIACION TRIBUNAL ARBITRAL Y CONCILIATORIO DE LA PROVINCIA DEL SANTA	20569277940

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

3.4.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar el Servicio de Lavandería Hospitalaria (Clasificación, Lavado, Planchado, Costura y empaquetado de Ropa Hospitalaria). para el Hospital San Juan de Dios de Caraz, de la Dirección de Red de Salud Huaylas Norte.

3.4.2. Objetivos.

a. Objetivo General.

El servicio de Lavandería Hospitalaria, Clasificación, Lavado, Planchado y costura de ropa hospitalaria tiene por objeto prestar un servicio integral de higienizado de ropa y garantizar la disponibilidad del material textil necesario en condiciones óptimas de desinfección, lavado, planchado y costura para el Hospital San Juan de Dios de Caraz.

b. Objetivo Específico.

Minimizar el impacto negativo que la ropa puedan ocasionar al ambiente y la salud de las personas, del personal y de los pacientes.

Mejorar las condiciones de seguridad del personal de salud y de limpieza expuestos a las actividades diarias del Hospital.

Contribuir a reducir la incidencia de casos de infecciones intrahospitalarias, por propagación de microorganismos al estar expuestos a actividades diarias en el hospital.

Garantizar el correcto manejo de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios Vencidos.

3.4.3. DEFINICIONES.

- **Ropa hospitalaria:** Ropa usada en efectores de salud como sábanas, fundas, frazadas, camilleras, toallas y otros. No incluye uniformes del personal.



GOBIERNO
REGIONAL
DE ANCASH

DIRECCION
REGIONAL DE SALUD
- ANCASH

RED DE
SALUD
HUAYLAS

HOSPITAL DE
APOYO CARAZ

- **Ropa limpia:** Es ropa lavada y desinfectada en una central de lavado especializada en ropa hospitalaria o en el servicio de lavandería que se encuentra en condiciones para ser utilizada en los servicios.
- **Ropa sucia:** Toda la proveniente de la atención de pacientes que no contengan sangre o cualquier fluido corporal ni material orgánico.
- **Ropa contaminada:** Es aquella que contiene sangre, líquidos corporales, secreciones o materia orgánica producto de la atención al paciente.
- **Manipulación de ropa:** La manipulación de ropa sucia y contaminada puede ser una fuente de infecciones para el personal que lo manipula en los servicios o para el personal de la lavandería, por lo que se debe cumplir con normas básicas de prevención de infecciones en su manipulación como lo es el correcto lavado de manos y elementos de protección personal definidos en el manual de bioseguridad.
- **Prelavado:** proceso para eliminar las manchas de materia orgánica en las prendas de ropa.
- **Lavado:** proceso que tiene por objetivo quitar la suciedad de la ropa hospitalaria y a la vez reducir la contaminación microbiana.
- **Desinfección:** Proceso encaminado a disminuir al máximo el número de microorganismos por medio de sustancias químicas destruyendo la mayor parte de ellas, excepto las esporas.
- **Limpieza:** Procedimiento fisicoquímico encaminado a arrastrar cualquier material ajeno al objeto que se pretende limpiar. La Limpieza se define como el proceso de separación, por medios mecánicos y/o físicos, de la suciedad depositada en las superficies inertes que constituyen un soporte físico y nutritivo del microorganismo. El agente básico es el detergente. Su objetivo es la eliminación física de materia orgánica y de la contaminación de los objetos.
- **Planchado:** acondicionamiento y desinfección final de la ropa a una temperatura superior a 140°C.
- **Reparación de la ropa:** arreglo de prendas rotas o descosidas.
- **Recuperación de tela:** aprovechar tela sana de la ropa dañada para hacer una prenda diferente. (Ej: sábana dañada para hacer solera).
- **Embalaje:** envoltorio o embolsado de prendas individuales o por equipo de ropa en bolsas o film de polietileno.
- **Empaquetado:** embolsado de ropa ya embalada.
- **Equipo de ropa:** prendas de ropa que se usan generalmente de manera conjunta. Ej: equipo de sábanas (dos sábanas y una funda); ambos (pantalón y chaqueta); equipo de toallas (un toallón y una toalla); u otros equipos que especifique cada servicio.
- **Área de estación para coches:** estación de coches de ropa sucia antes de los traslados.
- **Área de lavado de coches,** los coches de ropa sucia serán lavados después del recojo de ropa sucia y serán transportados al estacionamiento para los coches.
- **Área de recepción y selección de ropa sucia,** selección de ropa por colores de bolsas según el grado de contaminación, etc.
- **Área de clasificación para ropa sucia,** clasifica la ropa contaminada y no contaminada
- **Área de lavado de ropa,** son lugares en donde se lava la ropa en las lavadoras industriales, se necesita personal capacitado para el manejo de dichas máquinas
- **Área secado y planchado,** es el lugar donde se realiza el secado con la máquina secadora industrial, el planchado con la prensa industrial, y el respectivo doblado de la ropa hospitalaria, se necesita personal capacitado para el manejo de dichas máquinas.
- **Área de costura,** en el lugar donde se realiza el reparo de las prendas, sábanas, frazadas, etc., del Hospital.



GOBIERNO
REGIONAL
DE ANCASH

DIRECCION
REGIONAL DE SALUD
- ANCASH

RED DE
SALUD
HUAYLAS

HOSPITAL DE
APOYO CARAZ

- **Área de almacén de ropa limpia**, es el lugar donde se almacena la ropa limpia, planchada y doblada, listas para la distribución a las diferentes áreas del Hospital.

3.4.4. CANTIDAD.

La cantidad del Servicio de Lavandería Hospitalaria (Clasificación, Lavado, Planchado, Costura de Ropa Hospitalaria), para el Hospital de Apoyo Caraz, de la Dirección de Red de Salud Huaylas Norte, según el siguiente detalle:

UPSS	KG/DIARIO	KG/MES	MESES	TOTAL
SALA DE OPERACIONES	6	180	10	1,800.00
CONSULTORIO OBSTÉTRICO	4	120	10	1,200.00
HOSPITALIZACIÓN MEDICINA	3	90	10	900.00
ALOJAMIENTO (MATERNO)	5	150	10	1,500.00
HOSPITALIZACIÓN PEDIATRÍA	5	150	10	1,500.00
CONSULTORIO DENTAL	2	60	10	600.00
CENTRAL ESTERILIZACIÓN	9	270	10	2,700.00
EMERGENCIA	8	240	10	2,400.00
CASA MATERNA	7	210	10	2,100.00
CONSULTORIOS	3	90	10	900.00
RAYOS X	2	60	10	600.00
TOTAL	169.78	1,620.00	10	16,200.00

3.4.5. CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

La prestación del Servicio de Lavandería Hospitalaria (Clasificación, Lavado, Planchado, Costura de Ropa Hospitalaria), para el Hospital de Apoyo Caraz, de la Dirección de Red de Salud Huaylas Norte, según el siguiente detalle:

- Recajo y clasificación estricta de Ropa Hospitalaria para trasladar al establecimiento donde se realizará el lavado, planchado y costura.
- Lavado en el establecimiento del proveedor, cumpliendo con los protocolos y estándares de higiene y con los productos químicos necesarios.
- Planchado y empaquetado dentro del establecimiento del proveedor, con las indumentarias necesarias procurando no contaminar, en todo momento se debe manipular la ropa con guantes limpios. Procurando el mayor control de calidad, ya que si se encuentra un error debe realizarse el proceso de nuevo desde el su punto determinado. **Los paquetes se deben indicar tipo, cantidad de prendas y sector del hospital al que pertenece.** Una vez realizado este proceso, las bolsas se almacenan en armarios cerrados hasta el momento de las entregas.

GOBIERNO REGIONAL ARIQUAZ
DIRECCION DE SALUD HUAYLAS NORTE
HOSPITAL "11 DE JUNIO DE DOS CARAZ"

Jimmy Cuadros Linares
JEFE DE SERVICIOS GENERALES



- Entrega de Ropa Hospitalaria, en las instalaciones del Hospital de Apoyo Caraz, debidamente lavada, planchada, empaquetada y costura cuando corresponda en las diferentes áreas del Hospital San Juan de Dios de Caraz, los paquetes deben de estar debidamente rotuladas e indicar al sector al que pertenecen para una mejor identificación.

3.4.5.1. CLASIFICACIÓN DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL LAVADO.

Toda la ropa hospitalaria tiene que ser agrupada según el grado de suciedad: alto riesgo, mediano y bajo riesgo, procedimiento de la siguiente manera:

ALTO RIESGO: ropa contaminada con sustancias corporales y procedentes de pacientes con enfermedades infecciosas (seleccionado con diagnóstico del médico).

MEDIANO RIESGO: ropa procedente de salas de hospitalización y atención de emergencias sin evidencia de fluidos corporales.

BAJO RIESGO: ropa utilizada en atenciones médicas sin evidencia de mayor riesgo, como por ejemplo la ropa barrera utilizada por visitantes en áreas de hospitalización (excepto cuartos de aislamiento).

3.4.5.2. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO:

a. TRASLADO INTERNO:

El transporte interno de la ropa hospitalaria, tanto ropa sucia (**contaminada**) como ropa limpia (**descontaminada**), dentro del Hospital de Apoyo Caraz, deberá realizarse bajo un sistema de flujo unidireccional, garantizando la separación física y operativa entre ambos circuitos, a fin de **prevenir la contaminación cruzada**.

La ropa sucia deberá ser trasladada desde los servicios asistenciales hacia la movilidad con la que se transportará la ropa hacia el establecimiento donde será lavada en carritos transportadores exclusivos, rígidos, lavables, desinfectarles, identificados y de uso diferenciado, debidamente cerrados o con tapa, asegurando la contención de agentes contaminantes. Dicho traslado se efectuará conforme a rutas internas y horarios establecidos, evitando el cruce con áreas limpias o de circulación de pacientes y alimentos.

La ropa limpia será movilizada desde el centro de lavandería hacia los distintos servicios del hospital de Apoyo Caraz, en **carritos exclusivos para ropa limpia, debidamente desinfectados antes de su uso**, manteniendo la integridad del proceso de lavado, secado, planchado y/o doblado, y asegurando su protección frente a agentes externos durante todo el trayecto.

El transporte de la ropa hospitalaria se realizará considerando el uso de equipos de protección personal (EPP) por parte del personal encargado del recojo y reparto de las ropas hospitalarias.

b. SERVICIO DE LAVANDERÍA:

El servicio a suministrar comprenderá:

- Clasificación y segregación según tipo de prenda, nivel de suciedad y grado de contaminación (ropa de cama, ropa quirúrgica, uniformes, campos, entre otros).
- El proceso de lavado de ropas mediante el desangrado, prelavado, lavado, desinfección, enjuague, suavizado, centrifugado, secado y planchado de las ropas sucias que le entreguen los departamentos y/o servicios del Hospital.
- Los procesos de estas prendas se realizan según protocolos específicos de lavandería hospitalaria.



- El contratista deberá recoger y entregar todos los días de la semana sin excepción, en las primeras horas de la mañana, en transportes asépticos apropiados, por su cuenta y en los departamentos o servicios del Hospital la ropa que sea entregada para tal proceso.
- Clasificar la ropa contaminada y no contaminada.
- La recolección se efectuará en carros transportadores especiales con soportes y tapas que faciliten la recolección en el sitio donde la ropa se encuentre, con la finalidad de que se facilite el manejo de la ropa sucia, las balsas deberán ser de diferente color según el tipo de suciedad.
- Previa al lavado, la ropa sucia deberá ser sometida a un tratamiento de desangrado y desinfección, utilizando detergentes enzimáticos.
- El lavado de la ropa sucia será saponificado grasas, removiendo suciedad y logrando el blanqueo de la ropa.
- En el proceso de lavado, se realizan enjuagues con la finalidad de remover cualquier residuo de productos químicos y ajustar el P.H. a valores adecuados, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos definidos para el contratista.
- Atender de manera inmediata las llamadas o requerimientos que se le haga de la ropa que resulte dañada. La ropa dañada deberá ser reparada o sustituida por el contratista.
- Suavizar la ropa con la finalidad de recuperar la tersura de la fibra, lo que se realizará después de todos los tratamientos a que ha sido sometida la misma.
- Remoción del agua que impregna la ropa por medio de un centrifugado.
- Responder por el secado, planchado y doblado de la ropa limpia.
- La ropa limpia debe ser transportada asépticamente hasta los lugares de almacenamiento ubicados en los servicios y deberá entregarse a la persona encargada de la recepción.
- Reportar de manera inmediata al responsable de la Unidad Orgánica las prendas que al momento de recibir por su parte se encuentren deterioradas (quemada y/o rota).
- La gestión de las prendas es propia del contratista, incluyendo la reposición de las prendas deterioradas o sustraídas. En el caso de que estos últimos requisitos presenten una frecuencia significativa (más de un 20% del total de prendas), será necesario implantar medidas de control en colaboración con el Hospital.

c. **SERVICIO DE RESANE (COSTURA):**

- Reparación y pequeñas costuras de la ropa e indumentaria provista por el contratista.
- Arreglos y reparación de los uniformes y/o ropa hospitalaria.
- Una vez sometidas a reparación o costura, las prendas volverán a ser lavadas para garantizar su asepsia e higiene.
- Además, el contratista realizará la limpieza de las instalaciones, equipos y mobiliario asignado a la ejecución del servicio a fin de mantenerlos en buenas condiciones de operación e higiene, debiendo proporcionar los insumos y útiles correspondientes.

d. **PROCEDIMIENTO EN LA LAVANDERÍA.**

Realizar los procedimientos de lavado y desinfección de la ropa hospitalaria.

Para el proceso de lavado de ropa hospitalaria se deben seguir algunas recomendaciones como:

- Existe un proceso químico y un proceso térmico:
 - ⇒ **TÉRMICO:** Detergente, agua a alta temperatura $>70^{\circ}\text{C}$ x 10 minutos
 - ⇒ **QUÍMICO:** Detergente, agua a baja temperatura $<70^{\circ}\text{C}$, más desinfectante.
- Para el lavado con agua caliente se recomienda una temperatura de por lo menos 71°C (160°F) para un mínimo de 25 minutos.
- Después de ser secada de ropa limpia y desinfectada, algunas de las prendas deben pasar por un proceso de planchado en equipo industrial, tales como sábanas grandes, sabanas movibles, etc. Para ellos los equipos de planchado deben tener una capacidad suficiente para procesar la demanda de ropa limpia generada por el proceso de secado.
- Una vez procesada la ropa hospitalaria (clasificados, lavada, secada y planchada) esta debe ser transportada de forma tal que garantice de forma razonable los niveles de asepsia que se requieren previa autorización del usuario.

e. **MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO.**



Para la manipulación de esta ropa debemos utilizar guantes, como medida de protección y prevención.

La entrega o descarga de la ropa limpia se realizará en cada servicio.

La recepción de la ropa hospitalaria limpia estará a cargo del personal técnico de enfermería teniendo en cuenta la bitácora de control de ropa hospitalaria, donde registra y verifica las cantidades recepcionadas de cada ropa. Estar presente durante la entrega de ropa limpia, en caso de no estar presente dará por ciertas las cantidades señaladas.

La ropa limpia debe manipularse, transportarse y guardarse de tal manera que se aseguren su limpieza y procurar la no contaminación. El lavado de manos es importante antes de iniciar esta labor, así mismo el personal debe de utilizar en todo momento los guantes.

Cada servicio debe contar con dos ambientes con dos depósitos o almacenes de uso exclusivo, uno para ropa hospitalaria limpia y otro para ropa sucia. Ambos deben estar funcionalmente separados y solo deben ser accesibles para el personal autorizado.

El personal no puede ingresar con la misma ropa en ambos almacenes indistintamente. La puerta de la zona de almacenamiento de ropa limpia permanecerá cerrada en todo momento.

La ropa limpia debe permanecer en buenas condiciones de almacenamiento. El transporte y entrega de ropa limpia se realizará a través de coches transportadores que guarden las medidas de bioseguridad.

El personal técnico de enfermería controlará la ropa de uso hospitalaria, para lo cual contará con un cuaderno para el registro de ropa hospitalaria.

f. **FRECUENCIA DE RECOLECCION INTERNA:**

El servicio de recojo y entrega de ropa hospitalaria se realizará en las instalaciones del hospital de Apoyo Caraz, en los colores y géneros de uso hospitalario y/o asistencial empaquetado y entregados puntualmente en los horarios fijados por el servicio de lavandería, ropería y costura. El recojo y entrega se realizará en cada servicio correspondiente.

PRIMER TURNO:

- ✓ El recojo de ropa (SUCIA) se realizará a partir de las 07:00 am a 8:00 am
- ✓ La devolución de ropa (LIMPIA) de lo recolectado en el 1er horario se realizará al día siguiente de las 10:00 am a 12:00pm.

SEGUNDO TURNO:

- ✓ El recojo de ropa (SUCIA) se realizará a partir de las 02:00 pm a 03:00pm.
- ✓ La devolución de ropa (LIMPIA) de lo recolectado en el 2do horario se realizará al día siguiente de las 04:00 pm a 5:00pm.

Nota: el horario de recojo y/o entrega de la ropa hospitalaria mencionadas líneas arribas serán de LUNES a SÁBADO.

Los días DOMINGOS y FERIADOS el recojo y/o entrega serán coordinadas con el jefe de servicios generales.

El servicio de recojo y entrega de ropa hospitalaria se realizará en las instalaciones del hospital de Apoyo Caraz, en los colores y géneros de uso hospitalario y/o asistencial empaquetado y entregados puntualmente en los horarios fijados por el servicio de lavandería, ropería y costura. **El recojo y entrega se realizará en cada servicio correspondiente.**



GOBIERNO
REGIONAL
DE ANCASH

DIRECCIÓN
REGIONAL DE SALUD
- ANCASH

RED DE
SALUD
HUAYLAS

HOSPITAL DE
APOYO CARAZ

Los recursos humanos requeridos por el Hospital de Apoyo Caraz, deberán cubrir jornadas laborales de 48 horas semanales de lunes a domingo, o en otros horarios, cuando la necesidad del servicio así lo demande.

Los horarios podrán ser modificados a requerimiento del responsable del área de servicios generales. El personal atenderá las situaciones imprevistas que se presenten en el servicio, sin limitaciones de horario.

La empresa asumirá en coordinación con su personal para cubrir los feriados que se pudieran presentar durante la prestación del servicio a efectos de garantizar la entrega oportuna de la ropa y continuidad del servicio sin que ello signifique un costo adicional a la entidad.

g. MANEJO DE ROPA SUCIA.

El personal involucrado en la generación, almacenamiento, recolección, transporte y ordenamiento de ropa sucia debe reunir un perfil apropiado y deberá ser entrenado para realizar sus labores, así como practicar correctamente el lavado de manos, usarlos EPPS y tener las evaluaciones médicas ocupacionales periódicamente; además deben ser supervisados para asegurar el cumplimiento de los procedimientos adecuados.

h. RECOLECCIÓN Y ACOPIO.

- ⇒ Para la recolección de las prendas en cada una de las áreas asistenciales del Hospital, debe contar con personal debidamente preparado y capacitado, con perfil idóneo y conocimiento técnico para la manipulación de la ropa usada y limpia; así como realizar supervisiones periódicas, que permitan mantener un buen servicio.
- ⇒ El personal de lavandería deberá contar con uniforme completo y adecuado para las actividades propias de este servicio.
- ⇒ Está terminantemente prohibido fumar, usar teléfono celular, radios o similares, ingerir alimentos o bebidas en el área de clasificación, debe evitarse el uso de joyería tipo colgante.
- ⇒ El área de depósito de la ropa sucia en cada servicio debe estar definida y acondicionada adecuadamente (recipientes o tamizo) y contar con letrero de bioseguridad.
- ⇒ El almacén de ropa sucia debe ser un lugar con buena ventilación natural, para prevenir la contaminación microbiana del aire y del personal que se ocupa de la ropa.
- ⇒ Las bolsas destinadas a la ropa sucia serán identificadas con el **color "rojo"** de plástico de no menos de 40 micrones con precinto debiendo ser rotuladas destacándose el área asistencial de donde proviene y el respectivo nombre del establecimiento.
- ⇒ La ropa hospitalaria proviene de pacientes con enfermedades infectocontagiosas, procedimientos quirúrgicos o con restos de material patógeno. Deberá ser embolsada en **doble bolsa de color "rojo"** solubles en agua de no menos de 40 micrones, precintada y rotuladas destacándose el área asistencial de donde corresponden y el grado de riesgo.
- ⇒ La ropa sucia debe empaquetarse y ponerse en bolsas impermeables (diferenciadas y rotuladas) previamente para su traslado utilizando un recipiente y/o contenedor con tapa.
- ⇒ El personal de este servicio deberá recabar la bitácora o control de ropa sucia de cada servicio generados de ropa hospitalaria sucia.
- ⇒ Debemos poner especial énfasis con la ropa contaminada con sangre u otros fluidos corporales, los cuales deben empaquetarlos en bolsas plásticas impermeables o ponerse en recipientes con tapa para ser transportada de una manera segura para prevenir el goteo. Deben estar rotulados como ROPA CONTAMINADA – RIESGO ALTO y llevar el signo de bioseguridad.
- ⇒ El personal que realiza la recolección y transporte de la ropa sucia de hospitalización, etc)
- ⇒ Deberá utilizar los EPPs correspondientes como uniformes, mandil, guantes no estériles.
- ⇒ Está prohibido realizar el conteo de ropa sucia y/o contaminada en las áreas de atención de pacientes o pasillos, evitando exponer a las personas del servicio.
- ⇒ En el área de clasificación se realizará el pesaje de las bolsas de ropa recolectadas por el personal de lavandería, las cuales por ningún motivo serán abiertas, ni deben mezclarse entre ellas.
- ⇒ El recuento general y separación de la ropa hospitalaria se realizará en las instalaciones de la lavandería.



- ⇒ Para el traslado deben utilizar coches (adecuados) para el transporte ropa sucia (coches cerrados). Para evitar la diseminación de microorganismos al interior del hospital.
- ⇒ No se deberá acumular las bolsas de ropa sucia por encima de la capacidad de los coches de recolección, se debe mantener la cantidad óptima que permita trasladar el coche cerrado.
- ⇒ Evitar la agitación de las bolsas de ropa sucia para prevenir la dispersión de gérmenes.
- ⇒ Se debe utilizar las barreras de protección como medida de precaución estándar para todos los procedimientos de manipulación de ropa sucia especialmente las contaminadas con sangre u otros fluidos corporales potencialmente infecciosos: se incluye el proceso de embolsado y manipulación de conteo para reducir el riesgo de exposición ocupacional.

i. TRASLADO INTERNO DE LA ROPA.

- ⇒ El personal de este servicio del hospital debe **DIFERENCIAR** lo que es ropa sucia de **ALTO RIESGO**, utilizando para separación respectiva bolsas plásticas rotuladas con la indicación respectiva.
- ⇒ El tamaño y número de bolsas diferenciadas (**ROJAS**) debe ser adecuado a la cantidad prevista de ropa que se generan en los servicios.
- ⇒ Los coches de transporte de la ropa sucia deben cumplir las especificaciones técnicas.
- ⇒ La ropa se transportará dentro de coches, los cuales deben ser lavables para posteriormente ser desinfectados, así como deben tener tapa para su cierre hermético y así evitar la exposición de las mismas y la posible contaminación al ambiente, estos carros deberán estar rotulados como **EXCLUSIVO PARA ROPA SUCIA** y **EXCLUSIVO PARA ROPA LIMPIA**.
- ⇒ En todo momento debemos evitar la dispersión y/o caída de ropa sucia y/o limpia en el hospital.
- ⇒ No está permitido el traslado de ropa sucia arrastrando y/o jalando las bolsas por el piso al área de almacenamiento o lavandería
- ⇒ El horario y la frecuencia de recojo de ropa sucia es establecido según la necesidad del hospital (02 turnos de recolección y entrega)

j. INCONVENIENTES QUE SE PUEDEN PRESENTAR CON LA ROPA HOSPITALARIA:

- ORDEN INCOMPLETA:

Se refiere a la cantidad de prendas entregadas que no se ajustan al total de la orden recibida (faltante de ropa con problemas de calidad)

- ROPA ENTREGADA EN MAL ESTADO:

Que se presente con reproceso y además la presentación y calidad de las prendas desmejoran las condiciones originales de la misma.

En los casos que la ropa usada procesada no sea recibida de conformidad, por incumplimiento en los procesos de calidad de secado, lavado o transporte establecidos en el contrato, esta será devuelta en la totalidad para su reproceso inmediato sin costo alguno para el hospital y se procederá a la ejecución de multas o penalidades.

- CONTAMINACIÓN MICROBIANA DE LA ROPA:

La contaminación microbiana de la ropa limpia y elementos textiles entregados no deberá exceder de los valores establecidos por el medidor de ATP empleado.

k. REGLA PARA EL MANEJO DE ROPA HOSPITALARIA

Está prohibido que el personal de salud, bajo ninguna circunstancia pueda utilizar la ropa hospitalaria para cubrir necesidades particulares; el personal en enfermería, deberá solicitar la devolución de la ropa de uso hospitalario cuando por algún motivo el paciente sea trasladado a otro servicio.

En cada servicio, deberán contar con las bitácoras de control de ropa, correspondientes.

Cada jefe del servicio o departamento serán responsables de mantener el abastecimiento suficiente y oportuno, de ropa de uso hospitalario.

En caso de presentar algún problema con las bolsas de ropa, tendrá que ser reportadas a su jefe de servicio o departamento.



I. CONSIDERACIONES PARA EL PERSONAL ASIGNADO

Mensualmente se presentará un expediente conteniendo el cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista (copia de las boletas, copia del PDT, copia de la planilla de AFP o SNP y pago de CTS según corresponda).

a. Coordinador responsable del servicio (01) – PERSONAL CLAVE

- Representará a la empresa y estará a cargo de la dirección técnica de la empresa postora para poder tomar decisiones para resolver cualquier situación administrativa, técnica y operativa referida al servicio contratado, el jefe de Servicio deberá:
- Hacer y cumplir estrictamente las normas y disposiciones determinadas para cada puesto de trabajo.
- Coordinar con el área de servicios generales del Hospital el desarrollo del servicio, evaluado y reportando diariamente la forma de cómo se cumple, sugiriendo las medidas pertinentes y necesarias a fin de corregir y superar las deficiencias o dificultades que se presenten.
- Identificar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al servicio que brindan al Hospital, coordinando de ser necesario por escrito las acciones correctivas necesarias para implementar y elevar la calidad del servicio dentro del nivel requerido.
- El jefe de Servicio deberá reportar al área de servicios generales las inasistencias del personal y solicitar el reemplazo correspondiente, que de ser imprevisto solo podrá apersonarse a la primera hora de la mañana de iniciado el servicio, de lo contrario corresponderá la aplicación de la penalidad respectiva.
- Absolver las observaciones y consultas técnicas para que se levante actividades ejecutadas.
- Es responsable de la capacitación continua del personal operarios a través de la presentación de su plan de capacitación y evaluación que durará mientras exista vínculo contractual.
- Presentar certificado de salud vigente del personal, emitido por una entidad pública. (en la presentación de la oferta presentar una declaración jurada y para la firma del contrato las copias de los certificados).
- Coordinar con su director técnico de la empresa para la ejecución de acciones oportunas y/o correctivas.

b. OPERARIOS DE LAVANDERÍA.

Efectuarán labores de lavado de ropa hospitalaria, desarrollando su actividad en las instalaciones que acredite el contratista, según las disposiciones que les sean impartidas.

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

- El servicio de lavado de ropa hospitalaria se desarrollará sujetándose a los términos establecidos en los presentes términos de referencia.
- El personal operativo asignado al hospital y supervisor, podrá ser cambiado de puesto o retirado del servicio a solicitud del área de servicios generales del hospital para los casos de acciones irregulares con conocimiento de la prestataria a través del representante legal, dentro de las 48 horas de recibida la comunicación por escrito.



- El personal de reemplazo deberá contar con las mismas condiciones requeridas para la prestación del servicio, para lo cual la empresa deberá remitir una carta de presentación del nuevo operario incluyendo su currículo y certificados respectivos.
- Los operarios se presentarán al servicio correctamente presentado y uniformado, y deberán tener el fotocheck de identificación de manera visible.

c. OPERARIOS ENCARGADOS DEL RECOJO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA (2).

Efectuara labores de recojo y clasificación de la ropa sucia dentro de las instalaciones del Hospital San Juan de Dios de Caraz, así mismo el reparta de la ropa limpia a cada área del Hospital, debidamente identificado con su fotocheck y con sus equipos de protección correspondiente.

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal debidamente calificado y entrenado, en materia de recojo y clasificación de ropa hospitalaria de acuerdo al grado de contaminación.

d. PROHIBICIONES.

La empresa que obtenga la buena pro prohibirá a su personal los siguientes:

- De realizar actividades sociales, comercialización de productos (comida, ropa, cosméticos, etc.) dentro del hospital.
- Los operarios de recojo, clasificación y repartición de ropa hospitalaria deben ser informados, bajo responsabilidad de la empresa, que deben guardar reserva de los que vean y oigan por tratarse de una institución que maneja diagnósticos e información reservada. En caso el operario advierta algo que su juicio amerite un comentario, lo efectuará ante su jefe o supervisor y éste evaluará si comunica al hospital.
- El personal no cumplirá funciones de mensajería escrita o verbal, en ningún caso efectuará labor del personal de la institución, bajo sanción al operario, tales como trámite documentario institucional, tocar ropa contaminada (mucho menos aún su traslado) y accesorios.
- El personal deberá consumir sus alimentos en áreas destinadas para tal fin por el contratista. En caso de no cumplirse, faculta al hospital a iniciar las acciones legales pertinentes.

e. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL

La empresa contratada se obliga a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de lavandería, así como entregar copias de su programa y/o planes de desarrollo de su personal dentro de los primeros 15 días de suscrito el contrato.

La capacitación podrá realizarse en el auditorio de la institución, previa coordinación con el área de servicios generales y el área de capacitaciones del hospital, dependiendo de la disponibilidad de dicho ambiente.

3.4.6. RECURSOS HUMANOS.

El personal de la contratista, estará conformado por personal clave y no clave:

a. PERSONAL CLAVE:

Coordinador responsable del servicio.

Cargo requerido	Cantidad de personal	Perfil
Coordinador responsable del servicio	01	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico Sanitario, Título y/o bachiller de Ingeniero Ambiental, Título y/o bachiller de ingeniería Sanitaria o carreras afines. • Contar con dos (02) años de servicio en el puesto como supervisor y/o jefe de servicio y/o coordinador, en empresas que brinden servicios de lavandería hospitalaria en entidades públicas o privadas.



Cargo requerido	Cantidad de personal	Perfil
		<ul style="list-style-type: none"> • Contar con 80 horas de capacitación en uso y manejo de maquinarias industriales de lavado, secado y planchado. • Contar con 80 horas lectivas de capacitación en manejo y clasificación de ropa hospitalaria. • No tener antecedentes policiales ni judiciales, ni penales (presentar declaración jurada en la propuesta técnica y certificado o constancia o CERTIJOVEN o CERTIADULTO con una antigüedad no mayor a tres meses, en original.

b. PERSONAL NO CLAVE: Acreditar para perfeccionamiento de contrato.

Dos (02) OPERARIOS capacitados en labores de Lavandería de ropa hospitalaria en entidades públicas o privadas.

Cargo requerido	Cantidad de personal	Perfil
Operarios.	02	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con secundaria completa. • Contar con un (01) año en labores de Lavandería de ropa hospitalaria y clasificación de ropa hospitalaria en entidades públicas o privadas. • Contar con 80 horas de capacitación en Bioseguridad, y/o Seguridad, y/o Prevención y/o Riesgos y/o Manejo de Ropa Hospitalaria y/o Lavandería de ropa hospitalaria en entidades públicas o privadas. • No tener antecedentes policiales ni judiciales, ni penales (presentar declaración jurada en la propuesta técnica y certificado con una antigüedad no mayor a tres meses.

c. INDUMENTARIA DE PROTECCIÓN DE SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD.

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

- Bioseguridad.

- Mascarilla, Lentes o careta de protección personal, Mameluco, Mandilón de marroquín, Mandil descartable
- Para recojo de ropa sucia se deberá utilizar un mandil desechable.
- Para realizar la limpieza y desinfección de los coches transportadores se deberá utilizar un mandil y guantes desechables.
- Para el desplazamiento del personal de una sala a otra, deberán desinfectarse con alcohol de 70°.5

Si el material que se proporciona al personal es descartable, deberá ser cambiado de forma diaria.



- Seguridad.

Kit de protección personal conformado por:

- Lentes de protección personal.
- Guantes de nitrilo caña larga resistentes a soluciones alcalinas y ácidas.
- Uniforme de trabajo otorgado por la empresa.
- Botas de jebe impermeable.
- Pantalón tipo médico o de limpieza industrial.
- Gorro quirúrgico o cofia.

- Fotocheck

- El contratista, deberá dotar a cada personal destacado para el servicio de recojo y entrega de ropa hospitalaria de un fotocheck de la empresa, las mismas que deben ser entregados dentro de los cinco (5) días calendarios posterior a la suscripción del contrato, contando con una fotografía reciente de cada personal destacado.

3.4.7. CONSIDERACIONES A TOMAR POR EL POSTOR.

El postor debe acreditar para perfeccionamiento de contrato los siguientes equipos estratégicos.

- Contar con una balanza certificada.
- Carros de lavandería hospitalaria
- Un (01) Vehículo adecuado para el transporte de ropa hospitalaria al centro de lavado.
- El Promedio de ropa lavada por mes es de 1,620.00 Kg, aproximadamente.

3.4.8. RECURSOS ESTRATÉGICOS PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

No aplica

3.4.9. RECURSOS ESTRATÉGICOS DEL CONTRATISTA.

a. MATERIALES E INSUMOS.

Son necesarios para el cumplimiento del servicio, deberán ser nuevos y en óptimas condiciones de operatividad, de acorde al uso para el servicio a brindar al Hospital.

Los materiales e insumos a utilizar de lavandería, costura, reposición, almacenamiento serán proporcionados por el proveedor debiendo éste establecer procedimientos de trabajo para cada proceso de la ropa hospitalaria.

La Empresa Contratista deberá entregar mensualmente las bolsas de color Rojo, Amarillo y Negro, lo cual deberán ser suficientes para el recojo de la ropa sucia, infectada, etc., calificando de esta manera la ropa contaminada con su rótulo respectivo.

Para el cumplimiento del servicio, la empresa dotará a su personal de todos y cada uno de los materiales e insumos adecuados para el sistema de lavado en la maquinas lavadoras industriales correspondientes (Detergente enzimático, desmanchadores, lejía, etc.), asimismo los uniformes y demás implementos necesarios.

b. UNIFORME DE PERSONAL DE RECOJO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA.

ITEM	DESCRIPCION	UND. MEDIDA	CANTIDAD	MESES	TOTAL
1	Mascarilla para Protección de TBC que debe ser N95 y/o KN95	CAJA	6	12	72
2	Guantes Industriales Neopreno de 2.5 mm	UND	6	12	72
3	Mandiles Impermeables para el personal que manipula ropa sucia/limpia y de diferentes colores	UND	9	12	108
4	Botas Impermeables Antideslizantes	UND	6	12	72
5	Tapones de Protección Auditiva	CAJA	12	12	144
6	Lentes de Protección	CAJA	9	12	108



3.4.10. SUPERVISION DEL SERVICIO.

El contratista en coordinación con el área de supervisión – responsable del Área de Servicios Generales del Hospital, deben planificar el servicio, incluyendo asignación de tiempos, recursos humanos, insumos, frecuencias, etc.

Las áreas responsables de la supervisión del servicio de Lavandería en cada servicio (Servicios Generales), determinarán si:

- La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
- El servicio se proporciona con el personal, equipo y materiales ofertado y aceptado.
- La cantidad corresponde a los requerimientos pactados.
- La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados aceptados por las partes.
- La cantidad de los equipos de protección personal corresponde a los requerimientos pactados.

La conformidad del servicio no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por inadecuación a los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.; Por lo cual, se elaborará un acta de supervisión inopinada con el Supervisor o Personal Responsable que asigne la Empresa.

Procedimiento:

La Verificación de los resultados deberá realizarse semanal por planta física, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y lugar en forma inopinada o cuando cada vez que se produzca algún inconveniente dentro del mes, la modalidad será el muestreo y en servicios distintos en cada supervisión, en cuanto a la verificación de la asistencia será diaria.

3.4.11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio será otorgada por el área de Servicios Generales de Hospital San Juan de Dios de Caraz, con un Informe y con la Conformidad del SIGA.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (10) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Para la conformidad del servicio la empresa debe presentar lo siguiente:

- Informe mensual del proveedor que contenga la información estadística del funcionamiento del servicio, y la cantidad en kilos de la ropa hospitalaria lavada durante el mes.
- Capacitaciones al personal en lavado y desinfección de ropa hospitalaria, clasificación de ropa hospitalaria curso de bioseguridad y equipos de protección personal y seguridad y salud en el trabajo. Además, se debe adicionar el registro de promedio de evaluaciones brindadas al personal.
- Registro de asistencia de Coordinador responsable del Servicio y de los Operarios encargados de recoger y repartir a cada área del hospital las ropas hospitalarias.
- Registro de entregas de EPPS de bioseguridad y equipos de protección al personal en cargo de recojo y repartición de ropa hospitalaria.
- Guías de materiales, insumos destinados para el lavado de ropa hospitalaria.

3.4.12. FORMA DE PAGO.

El pago por el presente servicio se realizará bajo la modalidad de pago a precios unitarios, previa conformidad del servicio y envío de comprobante de pago.

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

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



GOBIERNO
REGIONAL
DE ANCASH

DIRECCION
REGIONAL DE SALUD
- ANCASH

RED DE
SALUD
HUAYLAS

HOSPITAL DE
APOYO CARAZ

responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de periodicidad MENSUAL correspondiente al periodo o mes ejecutado.

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

- ❖ Informe de Conformidad del responsable de la Unidad de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ❖ Informe de actividades del servicio por duplicado y debidamente foliado, la cual debe contener cuadro detallado de las fechas de recojo de la ropa hospitalaria, actas de recojo de ropa hospitalaria del día que corresponde, acta de entrega de la ropa hospitalaria del día que corresponde y kilogramos de ropa atendida durante el mes.
- ❖ Registro del control de asistencia de los trabajadores que interactúan en el Hospital (visado por el área usuaria).
- ❖ Certificado de calibración de balanza digital vigente.
- ❖ Copia de guía de remisión de los materiales e insumos correspondiente al periodo del mes facturado.
- ❖ Comprobante de pago.

3.4.13. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

3.4.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

3.4.15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.



3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS.

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 199,080.00 (Ciento Noventa y Nueve Mil Ochenta con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Lavandería, y/o Planchado, Costura, y/o Confecciones de Ropa Hospitalaria Sector Público y/o Privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** 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 durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

GOBIERNO REGIONAL ANCASH
RED DE SALUD HUAYLAS NORTE
HOSPITAL "11-3000 JUNA DE DIOS" CARAZ



Sr. Jimmy Cuadros Linares
JEFE DE SERVICIOS GENERALES

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: **COORDINADOR RESPONSABLE DEL SERVICIO** debe de acreditar experiencia de dos (02) años de servicio en el puesto como supervisor y/o jefe de servicio y/o coordinador, en empresas que brinden servicios de lavandería Hospitalaria en entidades públicas o privadas.

Acreditación:

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

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.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

Título de Técnico Sanitario o Título/bachiller en Ingeniería Ambiental o Título/bachiller en Ingeniería Sanitario o carreras afines.

Acreditación:

El título será verificado por los evaluadores 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



GOBIERNO
REGIONAL
DE ANCASH

DIRECCIÓN
REGIONAL DE SALUD
- ANCASH

RED DE
SALUD
HUAYLAS

HOSPITAL DE
APOYO CARAZ

Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso título de técnico no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

El Coordinador responsable del Servicio deberá de acreditar 80 horas de capacitación en uso y manejo de maquinarias industriales de lavado, secado y planchado.

Contar con 80 horas lectivas de capacitación en manejo y clasificación de ropa hospitalaria.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de diplomados y/o talleres y/o cursos y/o pasantías.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

GOBIERNO REGIONAL ANCASH
RED DE SALUD HUAYLAS NORTE
HOSPITAL DE SAN JUAN DE LOS RIOS
Sr. Jimmy Cuadros Luño
JEFE DE SERVICIOS GENERALES