

Requerimiento

Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Gestión de la Calidad
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la contratación:	MATERIALES DE ASEO

I. FINALIDAD PÚBLICA

Cada 5 de mayo se celebra el **Día Mundial de la Higiene de Manos**, una iniciativa promovida por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para reforzar la importancia del lavado de manos como medida esencial de prevención de infecciones. En este marco el Hospital de Emergencias Pediátricas desarrollará una campaña de sensibilización visual que requiere la elaboración de materiales de aseo.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un proveedor especializado para la adquisición de alcohol gel pocket bag, neceser personalizado, toallas de mano, taza térmica y termo

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
1	25	Alcohol gel pocket bag
2	25	Neceser personalizado
3	25	Toallas de manos
4	20	Taza térmica
5	20	Termo

3.2 Características técnicas

Ítems	Material
1	ALCOHOL GEL POCKET BAG CARACTERÍSTICAS: Contenido de 30ml. Antibacterial y humectante. 70% de alcohol. Con glicerina y aloe vera. Aromas y colores variados. Con sticker personalizado.
2	NECESER PERSONALIZADO CARACTERÍSTICAS: Material: plástico PVC #8, color: sesgo y cierre a su elección con Logo (personalizado) medidas: 14 cm de alto- 20 cm de ancho y 8 cm de fondo
3	TOALLAS DE MANOS CARACTERÍSTICAS: Dimensiones de 30 x 30 cm 420 grs Material: Poliéster/algodón Color: blanco



4	TAZA TERMICA CARACTERISTICAS: -Exterior de acero altamente resistente a la oxidación -Ampolla de acero altamente resistente a la oxidación. -Mantiene 7 horas caliente y 18 horas frío. -Frío al tacto con líquidos calientes y seco con líquidos fríos -Capacidad 400 ml. *REFERENCIAL
5	TERMO CARACTERISTICAS: -Material: Doble pared de acero altamente resistente a la oxidación -Conserva líquidos fríos por 24 horas -Práctico diseño. Tapa rosca con asa para fácil transporte -No retiene olores CAPACIDAD:625 ml

3.3 Reglamentos técnicos o normas metrológicas y/o sanitarias

- Resolución Ministerial N°255-2016/MINSA, aprueba la guía técnica para la implementación del proceso de higiene de manos en Establecimientos de Salud.
- Resolución Ministerial N°168-2015/MINSA, aprueba los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de las infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
- 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°753-2004-SA/DM, aprueba la Norma Técnica de Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- Resolución Ministerial N°179-2005 DGE/MINSA, aprueba la Norma Técnica de Vigilancia Epidemiológica de Infecciones Intrahospitalarias.
- Resolución Directoral N°189-DG-HEP/MINSA, que aprueba la conformación del Comité de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud.
- Resolución Directoral N°296-2023-DG-HEP/MINSA, que aprueba el Plan Operativo Institucional Anual 2024 (consistente a la PIA) del Hospital de Emergencias Pediátricas.
- Resolución Directoral N°148-2024-DG-HEP/MINSA, que aprueba el Plan Anual del Comité de Prevención y Control de las Infecciones Asociadas a la atención de Salud.

3.4 Acondicionamiento, montaje o instalación

No aplica

3.5 Embalaje y rotulado

3.5.1 Embalaje

Item	Nombre	Embalaje
1	Alcohol gel pocket bag	Bolsa por 25 unidades
2	Necesar personalizado	Bolsa por 25 unidades
3	Toallas de manos	Bolsa por 25 unidades
4	Taza térmica	Caja unitaria
5	Termo	Caja unitaria

3.5.2 Rotulado

Sin Rotulado

3.6 Transporte

Definido por proveedor

3.7 Garantía comercial

No aplica.

3.8 Muestras

No aplica

3.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal



No aplica

Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica

3.9.1 Soporte técnico

No aplica

3.9.2 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

3.9.3 Otras prestaciones accesorias

No aplica

3.10 Sistema de entrega

No aplica

3.11 Conformidad

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por Oficina de Logística y la conformidad será otorgada por Oficina de Gestión de la Calidad en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la PGE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la PGE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la PGE para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

3.12 Forma y Condiciones de Pago

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

La PGE paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La PGE realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un solo pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Guía de remisión recepcionada por almacén central.
- Acta de la conformidad emitida y firmada por el jefe del área usuaria.
- Comprobante de pago.



- Orden de compra

En caso de retraso en el pago por parte de la PGE, salvo que se deba a 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

3.13 Seguros

No aplica

3.14 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

3.15 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.15.1 Lugar

Hospital de Emergencias Pediátricas

Área de Almacén Central – Prolongación Huamanga 137 – La Victoria.

3.15.2 Plazo

2 días calendarios, computada desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- RNP vigente
- Ficha RUC vigente
- No estar impedido de realizar contrataciones con el estado.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

Ninguna

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Ninguna

5.2 Adelantos

Ninguno

5.3 Subcontratación

No aplica

5.4 Confidencialidad

No aplica

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica

5.6 Conformidad

5.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La recepción estará a cargo de almacén central del HEP y la conformidad la brindará la Oficina de Gestión de la Calidad.

5.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No aplica

5.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplica



5.7 Forma y condiciones de pago

En un solo pago previa emisión de la conformidad.

5.8 Responsabilidad del proveedor

Garantizar que el producto se entregue en buen estado en la cantidad y calidad acordada y dentro del plazo establecido.

5.9 Fórmula de reajuste

No aplica

5.10 Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

5.10.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para Obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F=0.15

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos mayores a sesenta días: F=0.25

5.10.2 Otras penalidades aplicables

No aplica

5.11 Garantías

No aplica

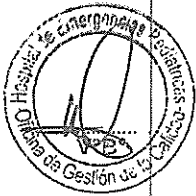
5.12 Obligación anticorrupción y antisoborno

El proveedor 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 la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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



5.13 Solución de controversias

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

5.14 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en 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.

5.15 Gestión de riesgos

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

5.16 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

5.17 Aplicación supletoria

No aplica

5.18 Medidas de seguridad en la prestación del servicio

No aplica

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
Leslie R. Carbajal Tarazona
Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad
C.M.P. 51958 R.N.E. 32927