

ANEXO N° 2 TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA PRE HOSPITALARIA

1. DEPENDENCIA:

Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias de la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias – Ministerio de Salud.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio a contratar tiene como finalidad pública, el suministro ininterrumpido de ropa limpia hospitalaria para los servicios asistenciales pre hospitalarios, incidiendo directamente en la salubridad y bienestar de los pacientes en emergencia y en los procedimientos médicos. Asimismo, incide en el bienestar del personal asistencial, garantizando, además, el soporte logístico necesario para la atención oportuna de las emergencias pre hospitalarias considerando los estándares y normas técnicas de asepsia establecidos, conforme al Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria RM 1472-2002/MINSA.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Es necesario contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de lavado, y planchado de la ropa hospitalaria contaminada y no contaminada, con el propósito de garantizar una atención médica pre hospitalaria de calidad a los pacientes atendidos por la DISAMU.

4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA:

Categoría presupuestaria	0104.REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y URGENCIAS MEDICAS
Producto / proyecto	3000799
Actividad /acción de inversión / obra	5006277
Actividad operativa	ATENCION PREHOSPITALARIA MOVIL DE LA EMERGENCIA Y URGENCIA
Nemónico	Nemónico 117. ADMINISTRACION CENTRAL MINSA
Meta	0051

5. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES:

Código Del Centro De Costo	11707.03.04
Descripción del centro de costo	DISAMU - DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS
Ítem SIGA Programado:	Descripción del ítem
1) 061000030005	SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL SERVICIO:

El servicio solicitado se realizará a toco costo por el proveedor, el recojo lavado, secado y rotulado de la ropa hospitalaria contaminada y no contaminada, procedente de las bases de ambulancias para disminuir la carga bacteriana y evitará las infecciones cruzadas, permitiendo brindar una atención de calidad y seguridad a los pacientes.

6.1. Cronograma bimensual de entrega de prendas para lavander

El servicio se ejecutará por entregas programadas conforme al siguiente detalle:

PRENDAS A ENTREGAR POR PARTE DE LA DISAMU PARA EL SERVICIO DE LAVADO														
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CRONOGRAMA DE ENTREGAS DE MANERA BIMENSUAL												SUB TOTAL
	DE MEDIDA	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	
Sabanas	Unidad	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	1920
Colchas	Unidad	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
Polares	Unidad	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
Maletines	Unidad	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
TOTAL, DE PRENDAS														2880

Nota: Cantidades de prendas son aproximadas, pueden variar de acuerdo a necesidad del área usuaria.

6.2. Actividades

- La Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias – DISAMU mediante correo electrónico programará la entrega de las prendas, la recepción del correo deberá ser confirmado por el contratista.
- El contratista al momento del recojo de la ropa emitirá un **formato de control de recojo**, deberá realizar el conteo de las piezas, registrar el tipo de ropa, la base de origen, debiendo consignar de manera clara la fecha del recojo de las prendas; la misma que estará suscrita por representante del contratista y representante de la DISAMU (médico o enfermero).
- La ropa contaminada y no contaminada se debe transportar separado para minimizar la contaminación cruzada.
- El contratista deberá empaquetar adecuadamente la ropa a fin de facilitar su conteo y transporte a su centro de operaciones de lavado, con la finalidad de identificar y agrupar la ropa de acuerdo a los siguientes tipos: **1.) Ropa Contaminada, 2) Ropa No Contaminada**
- El Contratista realizará el lavado, secado, planchado y rotulado de la ropa en su centro de operaciones para luego proceder a devolver las mismas prendas, en los puntos de acopio que fueron recogidos, previa coordinación con el área usuaria, la misma que será recepcionado por el personal médico o enfermero de la DISAMU.
- El lavado de la ropa, se realizará utilizando técnicas y materiales que garanticen la calidad del servicio, por cada tipo y color de prenda. Los procedimientos se ajustarán conforme al Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria RM 1472-2002/MINSA.
- La Entidad podrá supervisar inopinadamente, sin aviso previo las instalaciones del contratista, equipamiento e insumos, a fin de verificar el cumplimiento del procedimiento de manejo y ciclo de lavado de la ropa hospitalaria para pacientes pre hospitalarios de la DISAMU.
- El contratista al momento de la entrega de las prendas limpias deberá emitir un **formato de control de entrega**, debiendo consignar de manera clara la fecha de la entrega de las prendas; la misma que estará suscrita por representante del contratista y representante de la DISAMU (médico o enfermero).

6.3. Tipo de ropa hospitalaria

El tipo de ropa a lavar, secar, planchar y rotular será de acuerdo a los colores y géneros similares.

- De uso de camillas de las ambulancias para los pacientes (sábanas, colchas, polares).
- De uso del personal asistencial de la DISAMU (Maletín de Abordaje).

6.4. Procedimiento de lavado de ropa.

El procedimiento de lavado de ropa contaminada es por separado de la ropa no contaminada, por ningún motivo deberán ser mezcladas, respetando los procedimientos de bioseguridad necesaria.

6.3.1. Ropa contaminada:

La ropa deberá estar rotulada como contaminada, por lo que procederá con el lavado de forma separada de la ropa no contaminada. Para ello, se deberá utilizar una lavadora de uso exclusivo para las prendas contaminadas, ya que es fundamental evitar cualquier tipo de contaminación cruzada.

El desembolsado de la ropa contaminada debe realizarse directamente en la máquina lavadora, con la finalidad de evitar riesgos al personal y situaciones de contaminación cruzada, por ello se recomienda evitar el conteo o selección de la ropa contaminada en forma previa a su introducción en la lavadora (desembolsado no directo), además de realizarse en un área física independiente del área de manejo de ropa limpia.

Etapas de lavado de ropa contaminada:

- **Pre lavado:**
Con Hipoclorito de Sodio 1000ppm (1g/l) por 30 minutos a más, la dilución debe ser fresca y considerando los colores de la prenda.
- **Lavado:**
 - Con agua caliente (70°C para tejidos de fibras naturales), jabón y blanqueador según programa.
 - Tiempo recomendado 25 minutos como mínimo.
 - Enjuagues, como mínimo 3 con agua fría o tibia, el segundo de ellos con hipoclorito de sodio 1000ppm (1g/l). La dilución debe ser fresca.
 - Centrifugado, Secado y Planchado.
 - Conteo, embolsado y rotulado.

6.3.2. Ropa no contaminada

Etapas de lavado de ropa no contaminada:

- **Pre lavado**
Con agua fría con aplicación de detergentes y/o jabón enzimático de buena calidad, gel u otros que el proveedor estime convenientes para la mejor calidad del lavado. Duración recomendada no menor a 15 minutos.
- **Lavado**
 - Con jabón y agua caliente (70°C para tejidos de fibras naturales, como algodón, lino, etc. Y 40°C para tejidos con poliéster). Duración recomendada no menor de 25 minutos
 - Blanqueado y neutralizado
 - tres enjuagues sucesivos, el segundo con hipoclorito de 1000ppm (1g/l).

- Centrifugados, secado y Planchado.
- Conteo, embolsado y rotulado.

6.5. Normas de bioseguridad para el lavado de ropa hospitalaria al momento de recojo – selección:

- Limitar al máximo las manipulaciones de la ropa.
- Colocar la ropa en bolsas plásticas o de tela que prevengan pérdidas en el ambiente o contaminación del personal.
- El personal al momento del recojo y clasificación contara con uniforme como mínimo: bata de color especial, gorro, mascarilla y guantes.

Al momento de lavado, secado, planchado y rotulado

- Limitar al máximo las manipulaciones de la ropa.
- Manipular en ambientes separados y limpios.
- Clasificar por tipos y condición (contaminado, no contaminado)
- El personal que manipula las prendas debe usar los EPP necesarios.

6.6. Responsabilidades del proveedor

- a) El contratista será el único responsable de la calidad del servicio de lavado, planchado y la asepsia de la ropa solicitada.
- b) El contratista será responsable de cualquier daño, pérdida o sustracción que su personal ocasione durante la ejecución del servicio.
- c) El contratista será responsable de reponer la totalidad de la ropa faltante o deteriorada prematuramente debido al uso excesivo de soluciones, blanqueadores u otros insumos, así como por desperfectos ocasionados por las máquinas, como huecos o tirones. Tendrá un plazo máximo de seis (06) días calendarios, contados a partir de la notificación vía correo electrónico por parte del personal de enfermería de la DISAMU, para efectuar la reposición.
- d) EL MINISTERIO DE SALUD no asumirá ningún tipo de responsabilidad, por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA, con su personal, para la ejecución del servicio requerido.
- e) El proveedor deberá contar con un (01) vehículo como mínimo de uso exclusivo para la prestación del servicio, el cual deberá ser desinfectado.

6.7. Forma de entrega por parte del contratista

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

El rotulado de las prendas debe consignar la siguiente información:

- Tipo y Color de ropa
- Cantidad: Número de piezas.
- Procedencia: Registrar la base (SAMU) de donde proviene dicha prenda.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de la presentación de su oferta:

7.1. **DEL POSTOR**

- Persona Jurídica o Natural.
- Experiencia del Postor en la especialidad requerida, debiendo acreditar el monto facturado en soles (S/ 30,000.00).
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es mayor 1 UIT.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente y habido
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado
- Declaración jurada simple de contar con SCTR, Carnet de Vacunación, Seguro de Salud ESSALUD, SIS o Seguro Privado, (de corresponder)

7.2. **DEL PERSONAL CLAVE:**

- Dada las características de la prestación, se requiere que el contratista cuente con un personal con conocimiento básico de Principios de bioseguridad o Bioseguridad.

8. **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

El servicio se ejecutará en un plazo de setecientos treinta (730) días, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio y/o suscripción del contrato.

- **Plazo del servicio:**

El servicio de lavado, secado, planchado y rotulado se ejecutará en un plazo de seis (06) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del **formato de control de recojo**.

9. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El contratista deberá de realizar el recojo y entrega de la ropa de uso pre hospitalario de lunes a viernes en horario de 8:00 a 17:00 horas; previa coordinación con el área usuaria, para ello se considerará cuatro (04) puntos ubicados en los siguientes Distritos:

1. Distrito de Santa Anita, Calle 7 junio N° 197.
2. Distrito de los Olivos, Parque Zonal Lloque Yupanqui.
3. Distrito de Pueblo Libre, Parque Alfredo Maldonado N° 156-160 -Almacén DISAMU
4. Distrito de Barranco, Av. Almirante Miguel Grau 15063 – Estadio Luis Gálvez Chipoco (Referencia Al costado del Parque de la Familia "Manuel Montero Bernal").

10. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

El MINISTERIO DE SALUD pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad emitida, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente termino de referencia, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes.

De acuerdo a la naturaleza del servicio, el pago se realizará en forma bimensual.

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

- Conformidad de Servicio.
- Comprobante de pago

11. **CONFORMIDAD:**

La conformidad del servicio será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios y suscrita por el Director Ejecutivo de la Dirección de Servicios de Atención Móvil de

Urgencias, previa presentación de la documentación de formato de control de recojo y entrega de las prendas y comprobante de pago.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Todo entregable deberá ser presentado por mesa de partes presencial o mesa de partes virtual en el siguiente link:

https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{lcl} \text{Penalidad Diaria} & = & \frac{0.10 \times \text{monto del contrato, ítem o entregable}}{\text{F x Plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente}} \\ \text{Corresponde} & & \end{array}$$

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

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

14. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la

contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
La pérdida de ropa hospitalaria, atribuible a la empresa	2% de la UIT vigente	Según Informe del Supervisor de enfermería de la DISAMU.
Retraso en la entrega del plazo del servicio de lavado de ropa.	1% UIT vigente por ocurrencia por cada día de atraso	Según Informe del Supervisor de enfermería de la DISAMU.

- UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente en el ejercicio fiscal.

15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

16. SANCIONES:

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del contrato u orden de servicio, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069.

17. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la emisión de la orden de servicio o suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato u orden de servicio, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato u orden de servicio con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio
de Salud

DIRECCION GENERAL DE
TELESALUD REFERENCIA Y
URGENCIAS

DIRECCION DE SERVICIOS DE
ATENCION MOVIL DE
URGENCIAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de servicio². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³.

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato u orden de servicio se resuelven mediante Conciliación, de conformidad con el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

19. GESTIÓN DE RIESGOS:

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

20. PERSONA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES EN EL ÁREA USUARIA:

Las coordinaciones estarán a cargo del siguiente personal:

Nombre y Apellidos : Lic. Enf. Cinthia Flor Torres Ajalla
Supervisora de enfermería
Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia.

Correo : ctorres@minsa.gob.pe
Teléfono : 315-6600 **Anexo** 3483

Firma del Jefe del Área Usuaria

Firma del Director

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.