

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°175-2023/HMLO

Los Olivos, 20 de diciembre 2023

VISTOS: La Resolución Directoral N° 076-2023/HMLO, la Resolución Directoral N° 087-2023/HMLO, la Resolución Directoral N° 092-2023/HMLO, la Resolución Directoral N°196-2021/HMLO, el Informe N° 992-2023-HMLO/DM, el Memorándum N°1173-2023-HMLO/OPP, el Informe N°190-2023-HMLO/OAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Hospital Municipal Los Olivos, es un Organismo Público Descentralizado con personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, económica y técnica en los asuntos de su competencia, con patrimonio propio, creado por ordenanza de la Municipalidad Distrital de Los Olivos N°127-CDLO y sus modificatorias;

Que, conforme al artículo 440° de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades el contrato de asociación en participación es el contrato por el cual una persona, denominada asociante concede a otra u otras personas denominadas asociados, una participación en el resultado o en las utilidades de uno o de varios negocios o empresas del asociante, a cambio de determinada contribución;

Que, mediante Resolución Directoral N° 076-2023/HMLO, de fecha 23/03/2023 se aprobó la Directiva "Lineamientos para la Contratación por Asociación en Participación en el Hospital Municipal Los Olivos", siendo modificado por la Resolución Directoral N° 087-2023/HMLO y la Resolución Directoral N° 092-2023/HMLO;

Que, mediante Informe N° 992-2023-HMLO/DM, de fecha 19/12/2023, la Dirección Médica y Epidemiología remite a la Dirección General la propuesta de modificación y actualización de la directiva denominada "Lineamientos para la Contratación por Asociación en Participación en el Hospital Municipal Los Olivos", proponiendo cambios en el mencionado instrumento de acuerdo a lo señalado por la Dirección Médica y Epidemiología para opinión y trámite pertinente;

Que, mediante Resolución Directoral N°196-2021/HMLO, de fecha 16/12/2021, se aprobó la modificación y actualización de la Directiva N°002-2020/HMLO/OAJ, la misma que pasó a denominarse Directiva N°001-2021-HMLO/GAF "Lineamientos para la elaboración de directivas en el Hospital Municipal Los Olivos";

Que, a través del Memorándum N°1173-2023-HMLO/OPP, de fecha 19/12/2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto otorga la viabilidad al proyecto de modificación; siendo que, a través del Informe N°190-2023-HMLO/OAJ, de fecha 19/12/2023, la Oficina de Asesoría Jurídica opina por la procedencia de las modificaciones a la directiva propuesta al concordar su texto con la normatividad vigente;

De conformidad con el literal c), del Artículo Trigésimo Quinto del Estatuto del Hospital Municipal Los Olivos, aprobado mediante Ordenanza N°417-CDLO y sus modificatorias, es facultad del Director General del Hospital Municipal de los Olivos expedir Resoluciones Directorales en concordancia con las políticas y lineamientos del Consejo Directivo, de acuerdo a su competencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la MODIFICACIÓN de los numerales 4.4.4.2, 4.4.4.3 y 7.1, así como la INCORPORACIÓN del numeral 4.4.4.4. en la Directiva N° 002-2023-HMLO/GAF denominada: "**LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN POR ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN EN EL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS**", conforme al Anexo I que forma parte integrante de la presente resolución.



**HOSPITAL MUNICIPAL
LOS OLIVOS**
Calidad, Calidez y Tecnología

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la versión actualizada de la Directiva N°002-2023-HMLO/GAF denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN POR ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN EN EL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS", conforme al "Anexo II", que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el registro de la directiva mencionada en el artículo precedente; y, **REMITIR** un original para su custodia y archivamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la presente resolución entre en vigencia al día siguiente hábil de su aprobación.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional www.hospitalmunilosolivos.gob.pe a cargo de la Unidad de Estadística e Informática.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

M.C. José Manuel De la Cruz Valiente
Director General

Resolución Directoral N°175-2023-HMLO

Anexo I

1. Se modifica el numeral 4.4.4.2. el cual quedará redactado en los siguientes términos:

“4.4.4.2. El Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación informará por escrito a la Dirección General los ítems desiertos, la cual a su vez comunicará a la Dirección Médica y Epidemiología para que realice las acciones tendientes a la nueva convocatoria o, alternativamente, elija otro tipo o procedimiento de selección o contratación. Producido el otorgamiento de la buena pro y/o la suscripción del contrato, la Dirección General encargará a la Dirección Médica y Epidemiología coordinar las acciones pertinentes para la implementación e inicio de la ejecución contractual”.

2. Se modifica el numeral 4.4.4.3. el cual quedará redactado en los siguientes términos:

“4.4.4.3. El asociado contratado directamente debe cumplir previamente con los requisitos señalados en los términos de referencia (TDR) formulados por la Dirección Médica y Epidemiología, proponiendo un porcentaje igual o más favorable para la entidad que el establecido en el numeral 4.4.3 de la presente directiva. Una vez determinada la idoneidad de los documentos contenidos en la propuesta por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, dicha área la elevará a la Gerencia de Administración y Finanzas para que ésta someta a consideración de la Dirección General la formalización de la contratación; de ser el caso, corresponderá a la Oficina de Asesoría Jurídica elaborar el contrato de Asociación en Participación a ser suscrito por el Director General en calidad de representante legal del HMLO.

3. Se incorpora el siguiente numeral 4.4.4.4 el cual queda redactado en los términos siguientes:

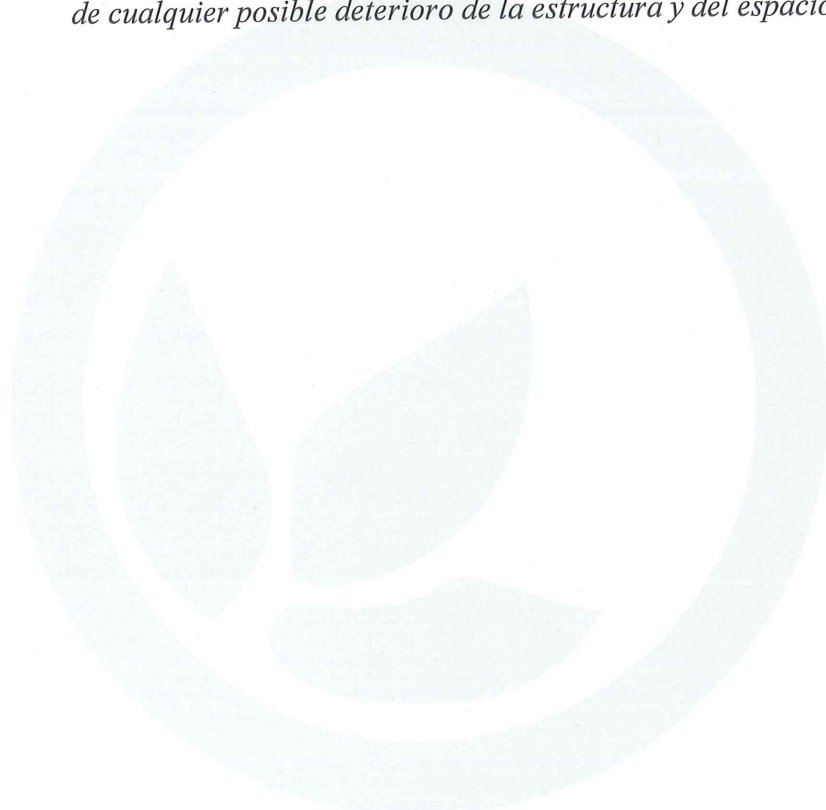
“4.4.4.4. Para contratar directamente un servicio que haya sido declarado desierto debe confirmarse la persistencia de la necesidad del servicio médico, servicio de salud, servicio de apoyo al diagnóstico o servicio complementario, así como la urgencia de su contratación por la Dirección Médica y Epidemiología en un plazo de diez (10) días hábiles; caso



contrario, corresponderá efectuar una nueva convocatoria a concurso, pudiendo en este caso el área usuaria efectuar las adecuaciones pertinentes a los Términos de Referencia”.

4. Se modifica el numeral 7.1. el cual quedará redactado en los siguientes términos:

“7.1. *El asociado, a quien se le ha cedido el uso del espacio físico como acuerdo contractual, debe otorgar a favor del HMLO una garantía que será el 10% del monto de las dos primeras participaciones efectivas, como cobertura de cualquier posible deterioro de la estructura y del espacio físico cedido.*



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°175-2023-HMLO

Anexo II

DIRECTIVA N°002-2023-HMLO/GAF

"LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION POR ASOCIACION EN PARTICIPACION EN EL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS"

1. OBJETO

Establecer lineamientos que regulen el proceso para la contratación de asociación en participación, con personas jurídicas para la prestación de servicios médicos, de salud, de apoyo al diagnóstico y complementarios, que celebre el Hospital Municipal Los Olivos (en adelante HMLO)

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N°26887, Ley General de Sociedades.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444.
- Decreto Supremo No 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención"
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ordenanzas N° 053-2001/CDLO y N° 0127-2003/CDLO – Crean el Hospital Municipal Los Olivos.
- Ordenanza N° 417-CDLO, que aprueba el Estatuto del Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Distrital de Los Olivos denominado Hospital Municipal Los Olivos incorporadas con Ordenanza N° 428-CDLO y Ordenanza N° 513-CDLO.
- Resolución de Consejo Directivo del HMLO N°001-2019 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital Municipal Los Olivos.
- Resolución de Consejo Directivo N° 006-2021-HMLO que aprueba El Plan Operativo Institucional Anual 2022 del Hospital Municipal Los Olivos.
- Resolución Directoral No 196-2021/HMLO que aprueba la modificación y actualización de la Directiva No 002-2020-HMLO/OAJ, la misma que pasará a denominarse Directiva No 001-2021-HMLO/GAF Lineamientos para la Elaboración de Directivas en el Hospital Municipal Los Olivos.



3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las áreas orgánicas del HMLO; según su competencia; así como también de los participantes, postores y asociados que contraten con el HMLO; como de los interesados en participar en los procedimientos de selección convocados.

4. DISPOSICIONES GENERALES.

4.1. Principios de la Asociación en Participación

Los principios que inspiran y rigen el desarrollo del procedimiento de selección, la contratación y ejecución del servicio por asociación en participación del HMLO, son los siguientes:

- 4.1.1. **Legalidad:** Que el desarrollo del procedimiento a ejecutar se establezca en base a una conducta hacia el respeto de la Constitución y la ley, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respete el debido procedimiento.
- 4.1.2. **Eficacia y Eficiencia:** El procedimiento de selección y las medidas que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos del HMLO, garantizando la efectividad y oportuna satisfacción de la continuidad de la prestación de los servicios en beneficio de la salud y la vida de las personas.
- 4.1.3. **Probidad:** Que en los actos que se desarrollen en los procesos a convocar se actúe con imparcialidad, rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, para la continuidad de la prestación de los servicios de salud.
- 4.1.4. **Integridad:** La actuación de los participantes durante el procedimiento de selección y del Asociado durante la ejecución contractual, estén guiadas por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida.
- 4.1.5. **Libertad de concurrencia y competencia:** Los lineamientos de la presente directiva promueven el libre acceso y participación de personas jurídicas y/o naturales en aptitud de asociarse con el HMLO, estableciendo las condiciones para la prestación de un servicio de calidad y de manera continua a las personas.
- 4.1.6. **Transparencia.** Las actuaciones y decisiones del proceso de selección hacia los participantes y Asociados se realizan en base a reglas y criterios claros y objetivos; garantizándose el acceso público y oportuno a dicha información.

4.2. Órganos competentes del procedimiento de contratación en la modalidad de Asociación en Participación.

Las áreas participantes del procedimiento de contratación en la modalidad de contratos asociados son las siguientes:

- 4.2.1. **Dirección General:** Ejerce la representación legal del HMLO y está facultado para suscribir, modificar o resolver contratos en el ejercicio de sus funciones, así como designar a las comisiones, según las facultades expresamente otorgadas por el Consejo Directivo y en el marco de las normas vigentes.





- 4.2.2. **Dirección Médica y Epidemiología**, de conformidad al Reglamento de Organización y Funciones del HMLO, es el órgano de línea que tiene entre una de sus funciones principales la de planificar, organizar y dirigir la producción de los servicios de salud, de los departamentos médicos clínicos, médicos quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico del HMLO, asegurando la oportuna y eficiente prestación de los mismos. Asimismo, es responsable de supervisar el cumplimiento de las condiciones contractuales de acuerdo a sus competencias con apoyo de la Oficina de Gestión de la Calidad, Derechos de las Personas e Imagen Institucional.
- 4.2.3. **Gerencia de Administración y Finanzas**, órgano de apoyo responsable de prever que el HMLO cuente con los recursos humanos, económicos y contables, logísticos, servicios generales y mantenimiento, estadísticos e informáticos, para el cumplimiento de los objetivos asignados al hospital. Asimismo, aprueba las bases administrativas.
- 4.2.4. **Oficina de Planeamiento y Presupuesto**, órgano de asesoramiento encargada del planeamiento operativo y desarrollo organizacional, del proceso presupuestario y sustento financiero. Identifica oportunidades de inversión y priorizar las necesidades para el desarrollo e implementación de proyectos.
- 4.2.5. **Oficina de Asesoría Jurídica**, órgano de asesoramiento cuya finalidad es brindar el asesoramiento jurídico, se encargará de elaborar el contrato de Asociación en Participación que servirá de insumo final en la celebración del proceso por concurso o iniciativa privada.
- 4.2.6. **Unidad de Logística y Control Patrimonial**, encargada de elaborar las bases administrativas de los procesos de selección que correspondan, atendiendo los requerimientos de las áreas en concordancia con las normas vigentes para cada modalidad de contratación; siendo responsable de la gestión administrativa de los contratos.
- 4.2.7. **Unidad de Servicios Generales**, encargada de dar mantenimiento, preventivo y correctivo a la infraestructura, mobiliarios y equipos del HMLO.
- 4.2.8. **El Comité Permanente de Procedimientos de selección de Asociación en Participación**, designado por Resolución Directoral, encargado de realizar la evaluación técnica, jurídica y económica de las propuestas presentadas para efectos del otorgamiento de la buena pro y la subsecuente celebración de los contratos de Asociación en Participación, estará conformada por cinco (05) integrantes, siendo las siguientes: el Director de la Dirección Médica y Epidemiología (quien la presidirá), el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, y el Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial; asimismo deberá integrar dicha comisión un profesional de la salud para la asistencia técnica de los servicios a convocar, el cual tendrá las mismas responsabilidades y atribuciones.
- 4.3. **Impedimentos para ser Asociado**
Se encuentra impedidos de ser asociados del HMLO, las personas jurídicas que se encuentren en los siguientes supuestos:



- a. Personas jurídicas que tengan entre sus directivos, asociados o apoderados a autoridades elegidas por voto popular, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia, y los gerentes de las empresas del Estado, mientras ejerzan el cargo.
- b. Personas jurídicas que tengan entre sus directivos, asociados o apoderados a funcionarios, directivos, servidores y/o locadores del HMLO, así como los conyugues, convivientes o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con independencia de su vínculo laboral o contractual, durante la vigencia de su contrato y doce (12) meses posteriores al termino del vínculo laboral o contractual, siempre que por la función desempeñada dichas personas hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos o conflicto de intereses.
- c. Personas jurídicas que tengan deudas con el HMLO o tengan litigio, proceso judicial y/o arbitral pendiente o que tengan directivos, asociados o apoderados en dicha condición.
- d. Personas jurídicas que tengan directivos, asociados o apoderados que se encuentren impedidos de prestar servicios en el Estado por encontrarse comprendidas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- e. Personas jurídicas registradas o que tengan directivos, asociados o apoderados inscritos en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).

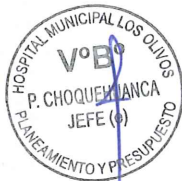
4.4. Tipos de Procedimiento de Selección

El procedimiento de contratación puede ser mediante concurso público o por selección directa.

4.4.1. Concurso

Se realiza a través de una convocatoria pública; con la finalidad que una persona jurídica, nacional o extranjera; denominado el asociado podrá participar en la prestación de servicios médicos, de salud, de apoyo al diagnóstico y complementarios que presta el HMLO, a cambio de una determinada contribución. La publicación se realiza en el portal web del HMLO, en la misma se encontrarán todos los documentos relativos al procedimiento de selección.

4.4.2. Los términos del proceso se rigen en lo estipulado en los artículos 439° al 444° de la Ley 26887, Ley General de Sociedades.



4.4.3. El porcentaje mínimo que puede percibir el HMLO será de la siguiente manera:

Consulta Externa	Se rigen por el tarifario actual institucional debiendo percibir el HMLO el mínimo del 30%
Hospitalización	
Emergencia	
Servicio de Tomografía	
Servicio de Resonancia Magnética Diagnóstico por Imágenes	
Centro Quirúrgico	Montos fijos

4.4.4. Por Selección Directa

4.4.4.1. De manera excepcional, el HMLO, podrá celebrar un contrato de asociación en participación de manera directa con una persona jurídica en los siguientes supuestos:

- Por factores externos (según la coyuntura política, social y económica) que genere brechas de recursos de especialistas, que afecte el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines del HMLO; poniendo en riesgo la continuidad de los servicios de salud.
- En caso que no presenten postores al procedimiento de selección o que, habiéndose presentado, no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases Administrativas y, en consecuencia, el correspondiente procedimiento sea declarado desierto.
- Cuando se traten de servicios altamente especializados debidamente acreditados y que solo pueden brindarse por una determinada persona jurídica, o cuyas cualidades no sean comparables o equiparables a las de otros.
- Por emergencia sanitaria declarada por el ente rector del Sistema Nacional de Salud.

4.4.4.2. El Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación informará por escrito a la Dirección General los ítems desiertos, la cual a su vez comunicará a la Dirección Médica y Epidemiología para que realice las acciones tendientes a la nueva convocatoria o, alternatively, elija otro tipo o procedimiento de selección o contratación. Producido el otorgamiento de la buena pro y/o la suscripción del contrato, la Dirección General encargará a la Dirección Médica y Epidemiología coordinar las acciones pertinentes para la implementación e inicio de la ejecución contractual.

4.4.4.3. El asociado contratado directamente debe cumplir previamente con los requisitos señalados en los términos de referencia (TDR) formulados por la Dirección Médica y Epidemiología, proponiendo un porcentaje igual o más favorable para la entidad que el establecido en el numeral 4.4.3 de la presente directiva. Una vez determinada la idoneidad de los documentos contenidos en la propuesta por la Unidad de Logística y Control Patrimonial,



dicha área la elevará a la Gerencia de Administración y Finanzas para que ésta someta a consideración de la Dirección General la formalización de la contratación; de ser el caso, corresponderá a la Oficina de Asesoría Jurídica elaborar el contrato de Asociación en Participación a ser suscrito por el Director General en calidad de representante legal del HMLO.

- 4.4.4.4. Para contratar directamente un servicio que haya sido declarado desierto debe confirmarse la persistencia de la necesidad del servicio médico, servicio de salud, servicio de apoyo al diagnóstico o servicio complementario, así como la urgencia de su contratación por la Dirección Médica y Epidemiología en un plazo de diez (10) días hábiles; caso contrario, corresponderá efectuar una nueva convocatoria a concurso, pudiendo en este caso el área usuaria efectuar las adecuaciones pertinentes a los Términos de Referencia.

5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1. Determinación de la Necesidad del Servicio

- 5.1.1. La Dirección Médica y Epidemiología determina mediante sustento técnico la necesidad del servicio médico, salud, apoyo al diagnóstico y servicios complementarios del HMLO, teniendo en cuenta la producción de los servicios médicos. El informe será dirigido a la Dirección General.
- 5.1.2. Dirección General traslada la documentación a la Gerencia de Administración y Finanzas para el análisis económico financiero; y este último recomienda el tipo de procedimiento de selección para la contratación; para su posterior aprobación por la Dirección General.

5.2. Procedimiento para contratación de Asociados con el HMLO.

- 5.2.1. La Dirección General y la Dirección Médica y Epidemiología; en base a las necesidades de los diferentes departamentos o UPSS, solicitará a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Logística y Control Patrimonial la elaboración de las Bases Administrativas la cual incluirá los términos de referencia, el cronograma del proceso, el modelo de contrato establecido; para que, previa aprobación por la Gerencia de Administración y Finanzas, sea remitida el Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación y para que realice la convocatoria correspondiente.

5.3. Convocatoria Pública

La convocatoria será pública y se efectuará a través de la página web del HMLO y/o en otros medios de comunicación y difusión disponibles.

5.4. Contenido Mínimo de las Propuestas

Son los requisitos que deben cumplir las personas jurídicas que desean participar en los procedimientos para ser admitidas a trámite; deben inscribirse dentro de los plazos, presentar la propuesta dentro del cronograma del procedimiento de selección a través de los medios establecidos en las Bases Administrativas y cumplir con los requerimientos señalados en el mismo.

La oferta a presentarse, así como todo documento que forme parte o acompañe la misma, debe encontrarse debidamente firmada y sellada por el representante legal.



5.5. Registro de Participantes

La persona jurídica que desee participar en el concurso, deberá registrarse como participante conforme a las reglas establecidas en las Bases Administrativas en dicho registro, deberán necesariamente consignar una dirección de correo electrónico, la cual debe mantenerse activa bajo responsabilidad del postor, ya que las modificaciones vía correo electrónico surtirán todos los efectos legales plenamente, autorizando el postor a la Entidad a realizar las notificaciones que sean necesarias durante el procedimiento.

El registro de participantes deberá iniciarse un (01) día hábil después de la convocatoria y se prolongará hasta la hora prevista para el cierre de la presentación de propuestas.

5.6. Formulación, Absolución de Consultas y Observaciones

5.6.1. Los participantes podrán solicitar aclaración de cualquiera de los extremos de las Bases Administrativas o plantear observaciones al respecto a ellos al Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación.

5.6.2. El Comité Permanente de Procedimientos de selección de Asociación en Participación, recibirá consultas y observaciones por un periodo mínimo de un (01) día hábil de acuerdo al cronograma de las Bases Administrativas y el inicio de la convocatoria.

5.6.3. El plazo para la absolución de consultas y/u observaciones y su respectiva publicación a través de cartas, circulares y/o página web de la Entidad, será como máximo dos (02) días hábiles siguientes del vencimiento de plazo para recibir las consultas.

5.6.4. El Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación podrá de oficio aclarar, modificar o complementar las bases a través de circulares en caso considerarlo pertinente o ante el requerimiento de la Entidad. Las respuestas a las consultas; así como lo dispuesto en las circulares se considerarán como parte integrante de las bases y del contrato.

5.7. Integración de Bases

5.7.1. Las bases quedaran integradas como reglas definitivas del procedimiento, con las respuestas a las consultas o circulares que pudieron haberse emitido. El Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación deberá integrar y publicar en la página web de la Entidad y/o otros medios de comunicación disponible las bases integradas, al día siguiente de vencido el plazo para absolver las consultas y observaciones.

5.8. Presentación de Propuestas

5.8.1. Se llevará a cabo en las fechas y en el lugar o medio señalado en la convocatoria, salvo que el cronograma sea modificado, lo cual será comunicado a la Dirección Médica y Epidemiología.

5.8.2. El Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación verificará que los documentos presentados por los postores sean los solicitados en las bases administrativas o bases integradas.

5.8.3. Al postor se le otorgará un plazo para subsanar defectos de forma, tales como errores u omisiones en los sobres, siempre que dicha subsanación no





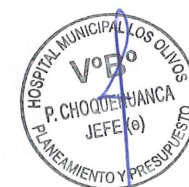
altere la información presentada por el postor. Dicha subsanación deberá realizarse en medio físico en un plazo que no podrá exceder de un (01) día hábil posterior a su notificación mediante correo electrónico. De persistir la observación, la propuesta será considerada como no admitida, y no podrá ser materia de evaluación.

5.9. Apertura de Sobres

- 5.9.1. El Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación será la encargada de los sobres de los postores, quienes verificarán que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las bases administrativas o bases integradas. Durante la apertura de los sobres, evaluación y otorgamiento de la buena pro se podrán contar con la presencia de uno o más representantes civiles, quienes participarán como veedores y deberán suscribir el acta correspondiente. La inasistencia de veedores no vicia el proceso.

5.10. Evaluación, Observación y Subsanación de Oferta

- 5.10.1. Una vez abiertos los sobres el Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación procederá a la evaluación de las propuestas admitidas conforme a los factores establecidos en las bases administrativas o bases integradas en un plazo no mayor a un (01) día hábil.
- 5.10.2. En la etapa de evaluación, el Comité Permanente de Procedimientos de Selección de asociación en participación es la autoridad máxima y actúa según lo señalado en las bases. Ante la decisión del Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación no procede recurso, queja, reclamo, o denuncia posterior.
- 5.10.3. Durante el desarrollo de la admisión y evaluación, el comité permanente solicita, a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.
- 5.10.4. El Comité otorgará vía correo electrónico un plazo no mayor a un (01) día hábil para la subsanación en medio físico, de lo contrario su propuesta no será admitida y quedará automáticamente descalificada.
- 5.10.5. Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:
- a) La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a la oferta económica;
 - b) La nomenclatura del procedimiento de selección y falta de firma o foliatura del postor o su representante;
 - c) La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta;
 - d) La traducción, en tanto se haya presentado documento en idioma distinto al español traducido por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos;
 - e) Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas;





**HOSPITAL MUNICIPAL
LOS OLIVOS**

Calidad, Calidez y Tecnología

- f) Los referidos a las divergencias, en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.
- g) Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad pública o un privado ejerciendo función pública;
- h) La no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública.

5.10.6. Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

5.10.7 En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.

5.10.8 Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del medio señalado en la convocatoria para la presentación de propuestas.

5.11. Otorgamiento de la Buena Pro

5.11.1. El Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación adjudicará como ganador al postor que obtuvo el mejor puntaje en la evaluación, en un plazo de un (01) día hábil posteriores al acto de evaluación, pudiendo ser el mismo día de la evaluación. Una vez adjudicados no queda lugar a impugnaciones o reclamos.

5.11.2. El Comité Permanente elabora el informe final donde se consigna el acta que determina al participante ganador de la buena pro, dirigiéndola a la Dirección General; asimismo, el comité gestionará, a través de la Unidad de Estadística e Informática, la publicación en la página web del HMLO de los resultados del proceso.

5.11.3. El Comité Permanente podrá postergar o suspender según su criterio dando cuenta a la Dirección General y a Dirección Médica y Epidemiológica, exponiendo los motivos.

5.12. Suscripción del Contrato

5.12.1. Una vez adjudicado el servicio a prestar, el Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación citara al ganador de la buena pro, para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles posteriores a la adjudicación de la buena pro, presente la documentación requerida en las bases administrativas o bases integradas y pueda suscribir el respectivo contrato de Asociación en Participación con la representación legal del HMLO.

5.12.2. En un plazo que no puede exceder de un (1) día hábil siguiente de presentados los documentos la Entidad suscribe el contrato, u otorga un plazo adicional vía correo electrónico para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día hábil siguiente, como máximo, de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

5.12.3. Cuando no se perfeccione el contrato, por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro. En tal supuesto, el comité permanente





HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

Calidad, Calidez y Tecnología

en un plazo máximo de un (1) día hábil, requiere al postor que ocupó el segundo lugar que presente los documentos para perfeccionar el contrato en los plazos previstos en los numerales precedentes. Si el postor no perfecciona el contrato, el comité permanente declara desierto el procedimiento de selección

6. RESPONSABILIDAD.

El cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva es de responsabilidad de todas las áreas orgánicas del HMLO que participan en el proceso de los Contratos en Asociación en Participación.

7. GARANTIAS

- 7.1. El asociado, a quien se le ha cedido el uso del espacio físico como acuerdo contractual, debe otorgar a favor del HMLO una garantía que será el 10% del monto de las dos primeras participaciones efectivas, como cobertura de cualquier posible deterioro de la estructura y del espacio físico cedido.
- 7.2. La garantía será devuelta al asociado dentro de los cinco (05) días posteriores al término del contrato, siempre y cuando el espacio cedido haya sido devuelto al HMLO en las condiciones en las que se hallaban al inicio del vínculo contractual y según acta de cesión de espacio, y se cuente con documento elaborado por la Dirección Médica y Epidemiología que permita confirmar la procedencia de la devolución.
- 7.3. Asimismo, el asociado deberá asumir los costos de cualquier deterioro o reparación que involucre al área en uso, el cual será descontado de su producción.
- 7.4. Culminada la vigencia del contrato, si el asociado no retira sus bienes y/o no desocupa el espacio cuya utilización ha sido autorizada en el plazo establecido contractualmente, éste deberá pagar una indemnización equivalente al monto de S/ 100.00 por cada día de retraso, autorizando al HMLO a ejecutar la garantía otorgada y, de ser el caso, descontarla de las producciones pendientes de pago. En el caso del Servicio de Tomografía y/o Resonancia, el monto a descontar por día de retraso será de S/ 600.00.
- 7.5. En el caso de la especialidad que requiera la ocupación de un ambiente adicional y/o condiciones especiales la garantía será sujeta a lo señalado en las bases y el contrato

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

- 8.1. Lo servicios médicos individuales que requiera el HMLO serán contratados conforme a la normativa legal vigente.
- 8.2. Todas las comunicaciones referidas al procedimiento de selección por parte del HMLO son publicados en la página web institucional y/o en otros medios de comunicación disponible. En las Bases Administrativas de la convocatoria se establecen las direcciones electrónicas y/o físicas a fin de que los participantes puedan hacer llegar sus propuestas y cualquier tipo de notificación correspondiente al procedimiento de selección.
- 8.3. La firma del contrato se realizará en los días hábiles señalados en las Bases Administrativas posteriores a la declaración del ganador del procedimiento de selección.
- 8.4. La Oficina de Gestión de la Calidad, Derechos de las Personas e Imagen Institucional y la Dirección Médica y Epidemiología están facultadas para realizar acciones de supervisión programadas o no, con o sin previa





HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

Calidad, Calidez y Tecnología

notificación, respecto de la gestión y/o calidad de los servicios prestados por los asociados.

- 8.5.** Los contratos de Asociación en Participación suscritos con el HMLO y las personas jurídicas tienen como objetivo unir esfuerzos de ambas partes hacia el fin común que es brindar servicios médicos, servicios de salud, servicios de apoyo al diagnóstico y servicios complementarios para poder atender las necesidades de los pacientes.

9. ANEXOS

- 9.1 ANEXO 1: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO.
- 9.2 ANEXO 2: DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EXIGIDOS.
- 9.3 ANEXO 3: SOLICITUD DE REGISTRO EN EL CONCURSO.
- 9.4 ANEXO 4: EVALUACIÓN Y SUBANACIÓN DE OBSERVACIONES
- 9.5 ANEXO 5: FORMULACION DE CONSULTAS.
- 9.6 ANEXO 6: DECLARACION JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
- 9.7 ANEXO 7: FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE.
- 9.8 ANEXO 8: PROPUESTA ECONOMICA.



ANEXO 2

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EXIGIDOS.

Señor:

**PRESIDENTE DEL COMITÉ PERMANENTE DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN**

Presente. -

Referencia: CONVOCATORIA N°

De mi consideración:

Mediante la presente, el suscrito,
identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de la
Empresa....., con domicilio legal
en..... con R.U.C. N°
..... y señalando correo
electrónico..... para las notificaciones en el procedimiento,
declaro que cumplo con los **requisitos exigidos en las Bases Administrativas** para
la participación en la presente convocatoria.

Sin otro particular quedamos de usted.

Firma

Nombres y Apellidos del Representante Legal

DNI:



ANEXO 3

SOLICITUD DE REGISTRO EN EL CONCURSO

Señor:
**PRESIDENTE DEL COMITÉ PERMANENTE DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN**
Presente. -

Referencia: CONVOCATORIA N°

De mi consideración:

Mediante la presente, el suscrito,
identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de la
Empresa.....,con domicilio legal
en.....con R.U.C. N°
.....y señalando correo
electrónico.....para las notificaciones en el procedimiento,
declaro mi firme **interés de participar en la presente convocatoria** por lo que solicitamos
nuestro registro.

Sin otro particular quedamos de usted.

Firma

Nombres y Apellidos del Representante Legal

DNI:

ANEXO 4

EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

SEÑOR

Presente. -

Referencia: CONVOCATORIA N°

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted en atención al asunto de la referencia con la finalidad de informarle que a fin de realizar una completa y adecuada evaluación de su propuesta se solicita en un plazo de un (01) día hábil, subsane las omisiones o corrija el error de los documentos que a continuación se detalla:

a)

b)

c)

d)

Cabe indicar que de no cumplir dentro del plazo otorgado la información solicitada, se procederá a rechazar la pretensión presentada.

Atentamente,



Comité Permanente de Procedimientos de Selección de
Asociación en Participación

ANEXO 5

FORMULACION DE CONSULTAS

Señor:
**PRESIDENTE DEL COMITÉ PERMANENTE DE PROCEDIMIENTOS DE
SELECCIÓN DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN**
Presente. -

Referencia: CONVOCATORIA N°

De mi consideración:

Mediante la presente, el suscrito,
identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de la
Empresa.....,con domicilio legal
en.....con R.U.C. N°
..... y señalando correo
electrónico..... para las notificaciones en el procedimiento,
expongo las siguientes consultas sobre las Bases Administrativas:



a)

b)



Sin otro particular quedamos de usted.



Firma

Nombre y Apellidos del Representante Legal

DNI:

ANEXO 6

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO
PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Señor:
**PRESIDENTE DEL COMITÉ PERMANENTE DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN**
Presente. -

De nuestra consideración:

Mediante la presente, el suscrito,
identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de la
Empresa.....,con domicilio legal
en.....con R.U.C. N°
..... y señalando correo
electrónico.....para las notificaciones en el procedimiento,
declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado,
2. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Los directivos, asociados o apoderados no se encuentren impedidos de prestar servicios en el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de Contratación por Asociación en Participación
5. Entre los directivos, asociados o apoderados no se encuentra autoridades elegidas por voto popular, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión del HMLO.
6. No se encuentra entre sus directivos, asociados o apoderados a funcionarios, directivos, servidores y/o locadores del HMLO, así como los conyugues, convivientes o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con independencia de su vínculo laboral o contractual, durante la vigencia de su contrato y doce (12) meses posteriores al termino del vínculo laboral o contractual, siempre que por la función desempeñada dichas personas hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos o conflicto de intereses.
7. No presento deudas con el HMLO o tengan litigio, proceso judicial y/o arbitral pendiente o que tengan directivos, asociados o apoderados en dicha condición.
8. Las personas que los directivos, asociados o apoderados no se encuentran inscritos en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).

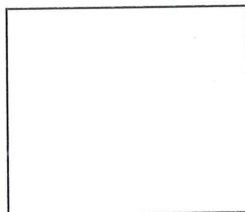
Nombre del Representante Legal:

DNI:

Razón Social:

RUC:

Fecha:



HUELLA DIGITAL



FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

CONVOCATORIA N°

- EMPRESA:
 - REPRESENTANTE LEGAL
 - N° DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL:
 - N° DE RUC DE LA EMPRESA:
 - DOMICIO LEGAL:
 - E MAIL:
 - TELEFONO:
 - CORREO ELECTRONICO:
 - AUTORIZO: NO AUTORIZO:
- Al Comité Permanente de Procedimientos de Seguimiento y Participación a notificarme vía correo electrónico en caso de:
- NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL REGISTRO:
 - N° DNI DEL RESPONSABLE DEL REGISTRO:

Al Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación a notificarme vía correo electrónico en cualquier estado del proceso.

- NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL REGISTRO:
- N° DNI DEL RESPONSABLE DEL REGISTRO:

Nombres y Apellidos del Representante Legal
DNI:



**HOSPITAL MUNICIPAL
LOS OLIVOS**
Calidad, Calidez y Tecnología

ANEXO 8

PROPUESTA ECONÓMICA

Señor:

PRESIDENTE DEL COMITÉ PERMANENTE DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN

Presente. -

Referencia: CONVOCATORIA N°

De mi consideración:

Por medio de la presente

con N° de RUC Y domicilio en

..... debidamente representado por

..... identificado con N° de DNI

declaro mi firme interés de participar en el presente curso privado, siendo mi propuesta
económica la siguiente:

CONTRATO	PORCENTAJE	
Asociación en Participación para la prestación del servicio de salud en	%	ASOCIADO
	%	ASOCIANTE

La propuesta económica incluye el porcentaje del monto bruto del resultado de las
atenciones que se realicen mensualmente en el servicio de
en el HMLO.

Sin otro particular quedamos de usted.

Firma

Nombre del Representante Legal

DNI:

ANEXO 1
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN EN EL HMLO

