HOSPITAL MUNICIPAL
LOS OLIVOS
Calidad, Calidez y Tecnología

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº067-2024/HMLO

Los Olivos, 31 de julio de 2024

VISTOS: El Informe N° 0389-2024-HMLO/DM de la Dirección Médica y Epidemiología, los Informes N° 00191-2024-HMLO/GAF y N° 0200-2024-HMLO/GAF y el Memorándum N° 299-2024-HML/GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 1062-2024-HMLO/ULCP de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, el Informe N° 059-2024-HMLO/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 026-2024-HMLO/OAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Hospital Municipal Los Olivos, HMLO, 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 de marzo del 2023 se aprobó la Directiva N°002-2023-HMLO/GAF denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN POR ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN EN EL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS"; dicha directiva fue modificada con Resoluciones Directorales N° 092-2023/HMLO del 27 de abril del 2023, N° 175-2023/HMLO del 20 de diciembre del 2023 y N° 017-2024/HMLO del 29 de marzo del 2024;

DIRECTOR GENERAL V°B° HMLO DE LA CRUZ V.

Que, mediante Informe N° 0389-2024-HMLO/DM la Dirección Médica y Epidemiología propone la incorporación de cambios en la Directiva N° 002-2023-HMLO/GAF "Lineamientos para la Contratación por Asociación en Participación en el Hospital Municipal Los Olivos" en aspectos diversos que detalla en su informe; al respecto, a través del Informe N° 00191-2024-HMLO/GAF la Gerencia de Administración y Finanzas traslada a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de modificación de directiva sin formular observaciones a la misma, recomendando que luego de la evaluación pertinente se remitan los actuados a este despacho para opinión legal;

Que, con Informe N° 059-2024-HMLO/OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable sobre las propuestas de cambio a los lineamientos formuladas por formuladas por la Dirección Médica y Epidemiología, en tanto que con Informe N° 091-2024-HMLO/OAJ la Oficina de Asesoría Jurídica expresa la pertinencia de las modificaciones a la versión vigente de la directiva propuestas por la Dirección Médica y Epidemiología, pues aparte de establecer precisiones al procedimiento en base a la experiencia recogida durante los años en los que la entidad ha venido aplicando dicho sistema de contratación, permite la adopción de medidas urgentes para un debido cumplimiento de las prestaciones a las que la entidad se encuentra obligada en mérito a los convenios suscritos con la participación de EsSalud y la MDLO el 09 de mayo y el 14 de junio del 2024, respectivamente.

Que, la Unidad de Logística y Control Patrimonial, a través del Informe N° 1062-2024-HMLO/ULCP expresa no tener objeciones al proyecto de modificación de directiva alcanzado, en tanto que la Gerencia de Administración y Finanzas eleva todo lo actuado a la Dirección General con Informe N° 0200-2024-HMLO/GAF para la emisión de la resolución directoral correspondiente;

Que, de conformidad con el literal a), del Reglamento de Organización y Funciones del HMLO, la Oficina de Asesoría Jurídica tiene por finalidad, entre otros, de formular y/o revisar anteproyectos de dispositivos legales, directivas y otros documentos, concordándolos con la normatividad vigente de la materia. Asimismo, conforme al 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 la Directiva N°002-2023-HMLO/GAF denominada: **"LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN POR ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN EN EL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS"** propuestas por la Dirección Médica y Epidemiología a través del Informe N° 0389-2024-HMLO/DM.

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 de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el registro y custodia de la directiva aprobada en el artículo precedente.

ARTÍCULO CUARTO.- 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.

CC. Archivo
DM
GAF
OAJ
OPP
OGCDDP
URRyGR
ULyCP
UC
UT
USG
UEI

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS
M.C. José Manuel De la Cruz Valiente
Director General

DIRECTIVA N°002-2023-HMLO/GAF

"LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN POR ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN EN EL HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS"

1. OBJETO

Establecer lineamientos que regulen el proceso para la contratación de asociación en participación, con personas naturales y/o jurídicas para la prestación de servicios médicos especializados, de salud, de apoyo al diagnóstico, complementarios y otros 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 Nº 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 Nº27444.
- 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 Nº 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 Nº 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, modificadas con Ordenanza N° 428-CDLO, Ordenanza N° 513-CDLO y Ordenanza Nº 582-CDLO.
- 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. **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.

4.1.2. **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.

4.1.3. **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.

4.1.4. **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.

4.1.5. **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.

4.1.6. **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 Epidemiologia,** de conformidad al Reglamento de Organización y Funciones del HMLO, es el órgano de línea que tiene entre 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:

a) Determinar la necesidad del servicio objeto del potencial contrato de asociación en participación, señalando las características técnicas del mismo en coordinación con las áreas competentes del HMLO.
b) 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 en coordinación con la Unidad de Logística y Control Patrimonial, 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 Epidemiologia (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 naturales y/o jurídicas que se encuentren en los siguientes supuestos:

a. Personas naturales y/o 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 naturales y/o 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 naturales y/o 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 naturales y/o 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 naturales y/o jurídicas registradas o que tengan directivos, asociados o apoderados inscritos en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).

4.4. De la forma de contratación

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 natural y/o persona jurídica, nacional o extranjera; denominado el asociado podrá participar en la prestación de servicios médicos especializados, de salud, de apoyo al diagnóstico, complementarios y otros 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. De celebrar el HMLO un convenio o contrato con otra entidad pública para la prestación de los servicios de salud con población asignada el porcentaje de participación podrá tener una variación según lo señalado por la Dirección General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Dirección Médica y Epidemiología. Para tales efectos, el comité podrá utilizar mecanismos objetivos alternos a fin de establecer un tarifario diferenciado para las prestaciones de salud a desarrollar.

4.4.5. **Por Selección Directa**

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

a. Por factores externos y/o sobrevinientes (según la coyuntura política, social, económica o institucional) que generen brechas de recursos de especialistas que sea necesario cubrir a fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud en beneficio de la comunidad, o por resolución de contrato de Asociación en Participación 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; para lo cual la Dirección Médica y Epidemiología emitirá el informe correspondiente que sustente la necesidad del servicio a contratar.
b. 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.
c. Cuando se traten de servicios altamente especializados debidamente acreditados y que solo pueden brindarse por una determinada persona natural y/o jurídica, o cuyas cualidades no sean comparables o equiparables a las de otros.
d. Por emergencia sanitaria declarada por el ente rector del Sistema Nacional de Salud.

4.4.5.2. 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.

4.4.5.3. 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.

4.4.5.4. 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 entre otros, 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 Epidemiologia determina mediante sustento técnico la necesidad del servicio médico, salud, apoyo al diagnóstico, servicios complementarios entre otros del HMLO, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas del mismo, previa evaluación del informe realizado por los diferentes departamentos o UPSS de ser el caso. 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; en caso de corresponder para su posterior aprobación por la Dirección General.

5.2. Procedimiento para contratación de Asociados con el HMLO.

5.2.1. La Dirección General según los informes emitidos por la Dirección Médica y Epidemiología; en base a las necesidades de los diferentes departamentos o UPSS, solicitará a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien, a través de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, la elaboración de las Bases Administrativas que incluirá los términos de referencia (elaborados por la DMyE), el cronograma del proceso, el modelo de contrato establecido entre otros.

5.2.2. Las Bases Administrativas serán aprobados por Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas, la cual remitirá al Comité Permanente de Procedimientos de Selección de Asociación en Participación 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

Los requisitos que deben cumplir las personas naturales y/o 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

Las persona natural y/o 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;
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 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. GARANTÍAS

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 Epidemiologia 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, esté 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. La Oficina de Gestión de la Calidad, Derechos de las Personas e Imagen Institucional y la Dirección Médica y Epidemiologia desarrollará acciones de supervisión, control prestacional y auditoría que garanticen la calidad y oportunidad de los servicios brindados en el establecimiento hospitalario y otros que determine.

9.5. Los contratos de Asociación en Participación suscritos con el HMLO y las personas naturales y/o 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.

9.6. El Asociado garantiza que las prestaciones de salud otorgadas a los pacientes o usuarios de salud se realicen, según la Cartera de Servicios y las guías de práctica clínica y manuales de procedimiento señalados por los entes rectores.

9.7. El Asociado debe presentar, toda la información necesaria para el control y validación de los servicios de salud brindados; conforme a lo señalado en TDR y contrato.

9.8. Que lo correspondiente a los Servicios generales: seguridad interna (personal) y servicios básicos (agua y alcantarillado, energía eléctrica, limpieza, servicio de gestión de residuos sólidos biocontaminados y comunes); se descontará de la producción mensual mediante informe emitido por la Unidad de Servicios Generales en coordinación con las áreas del HMLO.

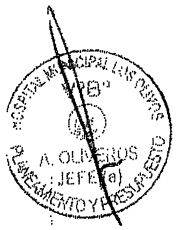
9.9. El Asociado debe contar con Guías de Práctica Clínica, protocolos de atención, manuales de procedimientos o Guías Técnicas en las prestaciones de salud convenidas, en concordancia con las normas emitidas por el MINSA entre otros entes reguladores y de control.

9.10. En los casos en los que se prevea la ampliación y/o incremento de demanda de servicios en salud como consecuencia de la suscripción de contratos o convenios con otras entidades públicas, el hospital podrá, de manera excepcional, suscribir adendas con las empresas con contrato vigente por asociación en participación con la finalidad de garantizar la cobertura de tales necesidades, las cuales no podrán exceder el periodo máximo de seis (06) meses. En dichos supuestos, podrá convenirse con el asociado un régimen de participación económica diferenciado del contrato principal y acorde con el incremento de demanda previsto.

10. ANEXOS

9.1 ANEXO 1:	FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR CONCURSO.
9.2 ANEXO 2:	DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EXIGIDOS.
9.3 ANEXO 3:	SOLICITUD DE REGISTRO EN EL CONCURSO.

9.4 ANEXO 4:	EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES
9.5 ANEXO 5:	FORMULACIÓN DE CONSULTAS.
9.6 ANEXO 6:	DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
9.7 ANEXO 7:	FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE.
9.8 ANEXO 8:	PROPUESTA ECONÓMICA.
9.9 ANEXO 9:	CUADRO DE PENALIDADES



ANEXO 2

DECLARACIÓN 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

FORMULACIÓN 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).

HUELLA DIGITAL

Nombre del Representante Legal:
DNI:
Razón Social:
RUC:
Fecha:

ANEXO 7

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

CONVOCATORIA Nº .....

- EMPRESA:
- REPRESENTANTE LEGAL
- Nº DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL:
- Nº DE RUC DE LA EMPRESA:
- DOMICILIO LEGAL:
- E MAIL:
- TELÉFONO:
- CORREO ELECTRÓNICO:
- AUTORIZO: NO AUTORIZO:

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:
- Nº DNI DEL RESPONSABLE DEL REGISTRO:

_____

Firma
Nombres y Apellidos del Representante Legal
DNI:

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 9

CUADRO DE PENALIDADES

Las penalidades se establecen de acuerdo a la gravedad del incumplimiento contractual y serán de acuerdo a la siguiente escala:

No	FALTAS LEVES	
1	No entregar la información requerida por el HMLO dentro de la periodicidad o plazos determinados.	POR LA NATURALEZA DEL AGRAVIO, EL ASOCIADO DEBERÁ PAGAR EL 10% DE UNA UIT
2	Emitir prescripciones farmacológicas sin atender a la denominación común internacional.	
3	Negar al usuario el acceso a la información de los servicios de salud recibidos, en los casos por la normatividad vigente.	
4	Obtener resultado de las encuestas de satisfacción del usuario menor a 75%.	
5	La prestación no cumple con las características y condiciones específicas en los términos de referencia y que no se encuentre comprendida en otra penalidad.	
6	Personal asistencial y/o administrativo que no se encuentre debida y permanentemente identificado y/o uniformado (sin uniforme y/o uniforme completo).	
7	No cumplir con las disposiciones vigentes sobre la administración y gestión de la historia clínica, según la norma vigente.	
8	No cumplir con las disposiciones internas señaladas por el HMLO. Incumplimiento de las indicaciones para el buen funcionamiento del establecimiento (entrega de horario al mes, campañas, atención de calidad, etc.).	
9	No cumplir con las disposiciones vigentes relacionadas a la seguridad del paciente.	
10	Envío de programación fuera del plazo establecido por la Dirección Médica y Epidemiologia	
11	No contar con materiales y/o insumos para la atención en los servicios y/o procedimientos.	

No	FALTAS MODERADAS	
1	No contar con las unidades productoras de servicios implementadas de acuerdo a la normatividad vigente.	POR LA NATURALEZA DEL AGRAVIO, EL ASOCIADO DEBERÁ PAGAR EL 50% DE UNA UIT
2	No cumplir con los horarios establecidos para el mes. Personal de salud no llega a la hora de apertura del turno o se retira antes del cierre del turno programado.	
3	No informar los cambios y/o inasistencias del personal de salud de turno con mínimo 24 horas de anticipación de forma injustificada.	
4	Efectuar acto publicitario propio o de terceros direccionando pacientes a servicios con los que cuenta el HMLO.	
5	No brindar descargo y/o denuncias presentadas dentro de la periodicidad o plazos determinados.	
6	Profesional de la salud que no cuente con el perfil conforme a los términos de referencia.	
7	Realizar cobros por la prestación de los servicios de salud, directa o indirectamente de las prestaciones convenidas.	
8	Resistir, obstruir, impedir u obstaculizar de cualquier forma la realización y/o desarrollo de la diligencia de supervisión, vigilancia o investigación de denuncias o reclamos.	
9	No cumplir con implementar los compromisos asumidos en las diligencias de supervisión realizadas por el establecimiento de salud, salvo caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados.	
10	Retiro de equipos y/o bienes sin informar a Patrimonio y Dirección Médica y Epidemiológica con antelación a tres (3) días hábiles.	
11	Reclamo registrado en el Libro de Reclamaciones, validado por la Dirección Médica y Epidemiológica del HMLO.	
12	Cancelación del turno el mismo día de la programación (de tener justificación médica, se dispone de 48 horas para presentación de la misma, dicha justificación será evaluada por Dirección Médica y Epidemiológica del HMLO)	
13	Derivar pacientes a otros establecimientos para cualquier tipo de exámenes auxiliares, procedimientos u otros.	
14	No contar o no cumplir oportunamente con el procedimiento de derivación, referencia o contra referencia de pacientes para garantizar la continuidad de la atención, según el área de atención.	
15	No reportar las infecciones asociadas o reacciones adversas de los usuarios por la atención.	
16	No cumplir con la normatividad vigente en materia de Cirugía Segura.	
17	Venta de muestras médicas y/o medicamentos dentro del consultorio.	
18	Prescribir tratamiento y/o indicar procedimientos que no guardan relación diagnóstica con la evaluación médica del paciente.	
19	Brindar el servicio de salud con personal no autorizado por la normatividad vigente.	

No	FALTAS GRAVES	
1	Realizar alguna modificación al contrato sin consentimiento previo de ambas partes.	POR LA NATURALEZA DEL AGRAVIO, EL ASOCIADO DEBERÁ PAGAR 1 UIT
2	Abandono de turno de atención médica sin justificación a su superior jerárquico en áreas críticas.	
3	Abandono de turno de atención médica sin justificación a su superior jerárquico en áreas no críticas.	
4	Registrar y/o informar prestaciones de salud que no han sido otorgadas a los pacientes o usuarios y/o presentar información falsa en las visitas de supervisión.	
5	Emitir prescripciones farmacológicas por profesionales de la salud fuera de su ámbito de competencia.	
6	No cumplir con solicitar al usuario o su representante legal el consentimiento informado por escrito, previo a la realización de procedimientos médico-quirúrgicos o de diagnóstico o de tratamiento, o tratamientos experimentales o investigación clínica en la forma prevista por la normatividad vigente.	
7	Exhibir o difundir imágenes del paciente o de la información relacionada a su enfermedad en contravención de la normatividad vigente.	
8	Suplantación del personal de salud.	
9	Cirugía u otro procedimiento invasivo no registrado en la Historia Clínica y en los sistemas informáticos señalados por la Dirección Médica y Epidemiologia	
10	Retención no intencional de un objeto extraño dentro de un paciente luego de una cirugía o procedimiento invasivo.	
11	No brindar las facilidades para las acciones de control, monitoreo, supervisión y /o auditorias o impedir las auditorias periódicas que determine la Dirección Médica y Epidemiologia y la Oficina de Gestión de la Calidad Derechos de la Personas e Imagen Institucional.	

No	FALTAS MUY GRAVES	
1	Negar, no brindar atención oportuna o condicionar la atención de salud de un paciente en situación de emergencia.	POR LA NATURALEZA DEL AGRAVIO, EL ASOCIADO DEBERÁ PAGAR 5 UIT
2	Cirugía u otro procedimiento invasivo realizado en la zona anatómica equivocada.	
3	Otorgar resultados que no corresponden al usuario.	
4	Muerte o lesión grave de un paciente como resultado de la negligencia en el seguimiento del caso o seguimiento de los resultados, exámenes de ayuda al diagnóstico y tratamiento.	
5	Muerte o lesión grave de un paciente asociado a cirugías o procedimientos realizados en establecimientos sin la capacidad resolutiva formalizada en su categorización.	
6	Muerte o lesión grave de un paciente, asociada con errores de la medición (fármaco equivocado, tiempo equivocado, frecuencia equivocada, preparación equivocada o vía de administración equivocada.	

Nota. - Las penalidades serán aplicadas por cada falta que cometa el Asociado; asimismo su pago no inhabilita al Asociante y/o al usuario a iniciar las acciones legales que correspondan ante las autoridades competentes.