



BASES ESTANDAR

ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA
002-2025/ESSALUD-RAMD**

**(CONVOCATORIA: 1) (SERVICIOS)
(2526A0002 1)**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DE
ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL I VICTOR
ALFREDO LAZO PERALTA DE LA RED ASISTENCIAL
MADRE DE DIOS POR UN PERIODO DE DOCE MESES”**

PAC N° 809





DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito. Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez*



por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
 - 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
 - 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
 - 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*
- En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*
- De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*
- Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre	: SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)
RUC N°	: 20131257750
Domicilio legal	: AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES 560 – TAMBOPATA – MADRE DE DIOS
Teléfono/Fax:	: 082-571174 082-573532 Anexo 2120
Correo electrónico:	: flordemaria.rivas@essalud.gob.pe ronald.delcastillo@essalud.gob.pe luis.herrerag@essalud.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **"Contratación del Servicio de Lavandería de Ropa Hospitalaria para el Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios, por un Periodo de Doce Meses"**

N°	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
01	Contratación del Servicio de Lavandería de Ropa Hospitalaria para el Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por un Periodo de doce Meses	Kilos	100,000

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante la **RESOLUCIÓN N°000022-OA-RAMD-ESSALUD-2025**; de fecha **21 de Abril de 2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[12] DOCE MESES**, o hasta agotar el monto contratado en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)**, al contado y en efectivo en:

- Área de Tesorería de la Unidad de Finanzas
- Mediante deposito en la Cta. Cte. MN N° 0011-267-0100029408 del Banco Continental

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- ✓ Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- ✓ Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Reglamento de la Ley 30225, Ley de contratación del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones.
- ✓ Directivas Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- ✓ Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social del Salud.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056.
- ✓ Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- ✓ Ley N° 31783, Ley Que Modifica La Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Directiva N° 001-2001- FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- ✓ Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de contrataciones del Estado.
- ✓ Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE, las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- ✓ Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **(Anexo N° 6)**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.

2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 191-0208161-0-36

Banco : BANCO DE CREDITO

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° CCI⁷ : 00219100020816103658

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD**, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°758-GG-ESSALUD-2022.
- Protocolo del Proceso de Lavado de Ropa Hospitalaria, (numeral 5.3 de los TDR).
- Presentar Plan de Trabajo (numeral 5.4 de los TDR)
- El Proveedor presentara ante la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Madre de Dios, lo especificado en los Términos de Referencia, numeral 6.2.4 (Personal requerido)

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios**, sito en la **Av. Andrés Avelino Cáceres 560-Tambopata-Madre de Dios, en el horario de 07:00am a 3:00pm**.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES)**.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usaria (Coordinación de Enfermería o por el personal que la Red Asistencial designe, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe mensual con el reporte detallado del lavado de ropa hospitalaria.
- Cuadro resumen de ejecución del contrato donde se consigne: monto contractual, monto ejecutado mensual, cantidad de kilos contratados, kilos de ropa lavada mensualizada, porcentaje de ejecución de contrato y kilos de ropa pendiente de lavado
- Guía de remisión de insumos utilizados para la prestación del servicio.
- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos:
 - ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a ESSALUD y/o copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
 - ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
 - ✓ Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
 - ✓ Seguro SCRT del personal destacado
- Copia de la Orden de Compra y Factura por el monto mensual contratado.
- Otros documentos que considere el jefe del área Usaria.
- La Conformidad del Servicio no invalida que ESSALUD, efectúe reclamos posteriores por inadecuación a los Términos de Referencia u otra situación anómala verificable.

Dicha documentación se debe presentar en la **Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios**, sito en la **Av. Andrés Avelino Cáceres 560-Tambopata-Madre de Dios**.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por
VELASQUEZ BERNAL Libia Rocio FAU
20131257750 hard
Motivo: Soy el autor del documento.
Fecha: 18.02.2025 13:08:34-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

NOTA N° 000102-CE - RAMD-ESSALUD-2025**Tambopata, 18 de Febrero del 2025****Señor****EFRAIN CHARCA ESCALANTE****JEFE DE UNIDAD DE UNIDAD DE ADQUISICIONES, INGENIERIA HOSPITALARIA Y
SERVICIOS**

Asunto: Remite TDR para contratación del SERVICIO DE LAVANDERIA por un
periodo de 12 meses para el HI VALP-RED ASISTENCIAL MADRE DE
DIOS..

Expediente: 0142420250000101.

Presente. –

Mediante la presente me dirijo a Ud con la finalidad de saludarlo cordialmente y a la vez
remitir a su despacho los términos de referencia para la contratación anual del SERVICIO DE
LAVANDERIA POR 12 meses, para el Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red
Asistencial Madre de Dios:

El presente requerimiento está vinculado al PEI -2025:

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Acción Estratégica Institucional (AEI)
OEI.04 Mejorar la gestión institucional garantizando la separación de IAFAS e IPRESS.	AEI.04.04 Gestión de la calidad sostenible en ESSALUD

Se adjunta:

- Cuadro resumen.

Cantidad solicitada	Detalle del servicio	Periodo
120,000 kg	Prestación del servicio de lavandería	12 MESES

- TDR Distribución.
- Anexo 1

Sin otro particular y agradeciendo la atención que le brinde a la presente, me despido
de usted.

Atentamente,

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por ESSALUD, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del
D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

www.gob.pe/essalud

Jr. Domingo Cueto N.° 120
Jesús María
Lima 11 – Perú
Tel.: 265 – 6000 / 265 - 7000





Firmado digitalmente por

LIBIA ROCIO VELASQUEZ BERNALPROF. DE SALUD COORDINADOR - ENF DE COORDINACION DE ENFERMERIA
COORDINACION DE ENFERMERIA

LRVB



Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por ESSALUD, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

www.gob.pe/essaludJr. Domingo Cueto N.° 120
Jesús María
Lima 11 – Perú
Tel.: 265 – 6000 / 265 - 7000

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"***TÉRMINOS DE REFERENCIA****"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO PERALTA DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES"****1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

Contratación del servicio de lavandería de ropa hospitalaria para el Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta - Red Asistencial Madre de Dios, por un periodo de doce (12) meses.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca brindar una adecuada atención a los pacientes hospitalizados y personal asistencial, garantizando la higiene y salubridad de la ropa hospitalaria para evitar infecciones intrahospitalarias, buscando elevar los niveles de eficiencia y la calidad en la atención de su salud.

3. ANTECEDENTES

- Durante el año 2023 se realizó el lavado de ropa hospitalaria por un total de 84,199 kg de ropa en nuestro establecimiento de salud
- Durante el año 2024 se realizó el lavado de ropa hospitalaria por un total de 91,442 kg de ropa en nuestro establecimiento de salud
- Resulta necesario actualizar nuestro requerimiento para 12 meses teniendo en cuenta que nuestro consumo promedio y la proyección de la demanda es para 46 Camas físicas en los diferentes servicios del hospital (hospitalización Gineco Obstetricia, hospitalización, 12 camas en observación de emergencia, 4 camillas en el tópico de emergencia, y 05 camas entre shock trauma y UCE, así como dar continuidad a los servicios de consultas externas en las diferentes especialidades y programas.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**4.1 Objetivo general:**

Contratar una empresa especializada con experiencia para la prestación de los servicios de lavandería de ropa hospitalaria del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por un periodo de doce (12) meses.

4.2 Objetivo específico:

- Dotar de ropa limpia a las áreas asistenciales, en condiciones óptimas de uso.
- Asegurar que los procesos de acopio, lavado y distribución de ropa limpia se realicen de acuerdo a los estándares estipulados por la normativa de la materia.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**5.1 Descripción y condiciones del servicio a contratar:**

Contratación del servicio de lavandería de ropa hospitalaria para el Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta - Red Asistencial Madre de Dios, por un periodo de doce (12) meses.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANT
1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO PERALTA DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES	KG	100,000

5.2 ACTIVIDADES:

En la prestación del servicio, el proveedor realizará las siguientes actividades:

5.2.1 RECOLECCION:

- Separar las ropas contaminadas diferenciarlas (bolsas rojas).
- Contar y registrar la cantidad, color y tipo de prenda de ropa sucia por cada servicio.
- Solicitar la conformidad del proceso al responsable del área usuaria.

5.2.2 CONTROL Y PESADO DE ROPA SUCIA:

- La clasificación de ropa deberá realizarse por cada servicio, teniendo cuidado de no mezclar.
- Registrar el peso total por servicio por cada turno de lavado, en un libro de control de pesado en el firmaran el representante del proveedor del servicio y el encargado del servicio a quien entrega la ropa lavada.
- Registrará en el formato correspondiente el peso total consolidado de todos los servicios por día y emitir un reporte consolidado mensual que será visado por el área usuaria y la administración del hospital,
- Clasificar la ropa altamente contaminada y registrarse en peso y tipo de prenda para la incineración respectiva (ropa deteriorada), según sea el caso


5.2.3 LAVADO PRE LAVADO:

- No mezclar la ropa de color con la ropa blanca.
- De preferencia se deberá lavar por servicios teniendo en cuenta que la última etapa del lavado deberá considerarse para ropa contaminada.
- Deberá utilizarse solo detergente para refregado
- Después del proceso de refregado (15 min.) debe desaguarse.

5.2.4 LAVADO:

- Cargar las lavadoras con agua limpia, añadiendo lejía detergente en la posición adecuada a la cantidad (15 kg de ropa: 350 ml de lejía industrial y 150 ml de detergente líquido industrial).
- Deberá considerarse un tiempo de 45 minutos de lavado para ropa sin manchas de sangre.
- Para ropa manchada con sangre 1 hora previo hervido a 90 grados.
- Después del proceso de lavado desaguar.
- Se deberá solicitar al responsable de cada servicio la conformidad de la ropa entregada.

5.2.5 ENGUAJE:

- Cargar la lavadora con agua limpia añadiendo el olorizante en la cantidad adecuada a la proporción. (350 ml) por lavada.
- Este proceso debe tener una duración de 15 min

5.2.6 CENTRIFIUGADO Y SECADO


*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Colocar adecuadamente la ropa, no sobrepasando la capacidad de la centrifuga y secadoras.
- Colocar la ropa adecuadamente.
- Considerar como tiempo de secado 25 minutos.

5.2.7 PLANCHADO:

- Doblar y estirar adecuadamente la ropa para evitar arrugas en el planchado.

5.2.8 CONTROL Y CLASIFICACION DE ROPA LIMPIA.

- Una vez concluido el proceso de planchado, deberá realizar un control previo del lavado y planchado.
- En esta etapa deberá clasificarse la ropa deteriorada, mal lavada o mal planchada.
- La ropa deteriorada deberá registrarse en los formatos de control de ropa deteriorada por cada servicio.
- En esta etapa deberá verificarse la cantidad de ropa entregada por cada servicio en cantidad, color y tipo de prenda para la entrega respectiva según reporte inicial de recojo.

5.2.9 ENTREGA:

- En este proceso deberá efectuar el traslado de ropa limpia en los coches de reparto para tal fin.
- Previa a la colocación de ropa limpia en los coches se deberá verificar que estos no contengan residuos líquidos y/o se encuentren sucios.
- El reparto se deberá realizar siguiendo la misma ruta del recojo.
- Se deberá entregar la ropa limpia en cada servicio de acuerdo a la hoja de control inicial realizado en la recolección de ropa sucia.
- Se deberá solicitar al responsable de cada servicio la conformidad de la ropa entregada.

5.2.10 COSTURA:

- En este proceso se deberá recibir toda la ropa deteriorada para su respectivo arreglo.
- Se deberá clasificar la ropa deteriorada para su posterior incineración.

5.3 PROCEDIMIENTOS:

El postor para el perfeccionamiento del contrato, deberá presentar un **Protocolo de Proceso de Lavado de Ropa Hospitalaria**, donde deberá considerar como mínimo el desarrollo de los siguientes puntos:

Finalidad, objetivo general, objetivo específico, conceptos básicos, manejo de ropa sucia, recojo y recepción, clasificación, descarte de prendas, procedimiento de lavado (Desaguado, Desinfección, Blanqueo, Neutralización), insumos que suministrará para el lavado, manipulación de ropa limpia, secado de ropa, planchado de ropa, traslado interno, almacenamiento, distribución a los diferentes servicios del hospital y otros que considere necesarios. La elaboración de este documento deberá ajustarse a las condiciones de infraestructura y equipamiento existente en el servicio de Lavandería del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta.

5.3.1 TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA

- La empresa debería contar como mínimo con 02 unidades de transporte acondicionadas que garantice el recojo y la entrega de la ropa hospitalaria en los horarios establecidos por el Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta Red Asistencial Madre de Dios. Actividades que deberán realizarse en medio de transporte diferentes para evitar la contaminación de la ropa.
- El personal deberá utilizar barreras de protección (mandilón, mascarillas, gorros) durante le recojo de ropa sucia y entrega de ropa limpia.

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- El recojo de ropa sucia se realizará del lugar asignado por ESSALUD, en los horarios establecidos, registrando el tipo, cantidad y estado de las prendas.
- La entrega de ropa limpia se realizará en los lugares establecidos y en los horarios fijados, registrando el tipo, cantidad y estado de las prendas.

5.3.2 HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- El servicio se ejecutará con una frecuencia mínima diaria.
- Los horarios de recojo de ropa sucia y entrega de ropa limpia son:



	13:30 horas y 17:00 horas
Entrega de Ropa Limpia	08:00 horas a 10:30 horas
	14:00 horas y 17:30 horas

5.3.3 INSPECCION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- El supervisor designado por el proveedor, supervisará y controlará el cumplimiento de todos los procesos, actividades y procedimientos del lavado de ropa hospitalaria, así como el cumplimiento del contrato.
- El área de coordinación de Enfermería del Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta, se encargará de inspeccionar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato y verificará si los materiales proporcionados son adecuadamente utilizados por la empresa contratada, así como si el personal obedece a la oferta técnica aceptada por ESSALUD.
- El área de Coordinación de Enfermería del Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta es la encargada de emitir la conformidad del servicio prestado, con periodicidad mensual.

5.3.4 DE LA BIOSEGURIDAD:

- a) De conformidad a los protocolos y directivas de salud el personal encargado del recojo y entrega de la ropa es considerado como personal de Riesgo Alto, por lo que deberán utilizar los elementos de protección personal de manera permanente. (mascarilla N95, gorros, lentes de protección y mandilones)
- b) El personal encargado del lavado, secado, centrifugado y planchado utilizarán: mascarillas quirúrgicas y guantes descartables.

5.4 PLAN DE TRABAJO

- El proveedor presentará un Plan de Trabajo en el cual determinará sus actividades durante el tiempo de ejecución del servicio. El mismo que deberá presentar para la suscripción del contrato.
- El Plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y designación de responsables de la ejecución del servicio.

5.5 IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor deberá implementar medidas que permitan mitigar la contaminación y sus efectos en la conservación del medio ambiente.

5.6 SEGUROS

El proveedor deberá contratar para su personal durante el periodo de la prestación de sus servicios, un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

SCTR Pensión).

5.7 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

La Entidad en coordinación con el proveedor, programará cursos de capacitación en: que se brindará al personal del servicio de lavandería, área usuaria y personal administrativo encargado del control de los procesos. El contratista asumirá el costo de dichas capacitaciones.

Los cursos serán dictados en los ambientes del Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta en la siguiente frecuencia:

- *Primer curso: Dentro del primer mes de iniciado el servicio, tema: "Bioseguridad en el proceso de lavado de ropa hospitalaria".*
- *Según Curso: A los seis meses de iniciado el servicio, tema: "Bioseguridad en el proceso de lavado de ropa hospitalaria".*

5.8 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DEL SERVICIO**5.8.1 LUGAR:**

La prestación del servicio se realizará en el Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta de EsSalud, sito en la Av. Andrés Avelino Cáceres N° 560 – Tambopata – Tambopata – Madre de Dios.

5.8.2 PLAZO:

El plazo máximo de ejecución del servicio es de (365) días calendarios - doce (12) meses, a partir de la suscripción del contrato o emisión de la Orden de Compra.

5.9 RESULTADOS ESPERADOS

La Coordinación de Enfermería verificará el cumplimiento de las condiciones del contrato.

- a) **CALIDAD:** Que la prestación del servicio cumple con los TDR y reúna las condiciones de acuerdo a guías, protocolos y estándares nacionales e internacionales, garantizando que el servicio se presta en las mejores condiciones al usuario.
- b) **CANTIDAD:** Que el servicio se realice conforme a los requerimientos solicitados por la entidad.
- c) **OPORTUNIDAD:** El servicio se realiza dentro de los plazos y horarios establecidos según requerimientos del Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta, acorde con los horarios establecidos en el contrato y las bases administrativas.
- d) **CUMPLIMIENTO:** Cumplimiento de las condiciones contractuales.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El proveedor persona natural o jurídica debe contar con experiencia en actividades relacionadas al servicio de lavado de ropa hospitalaria o actividades similares, que deberá ser acreditado mediante contratos, ordenes de servicio o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente su experiencia y de igual manera

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

cumplir lo siguiente: no tener impedimento para contratar con el Estado, tener RUC habilitado y habido, Contar con RNP vigente.

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**6.2.1 EQUIPOS:**

La Empresa deberá garantizar el recojo y entrega de la ropa hospitalaria en los medios de transportes diferentes para evitar la contaminación de la ropa. En el traslado de la ropa limpia no deberá utilizarse las mismas unidades de transporte que servirán para el recojo de la ropa infectada y no infectada, debiendo llevar un distintivo que diferencia el recojo y entrega de la ropa. Para lo cual el proveedor debe contar con:

- Coches de acero inoxidable para el transporte de ropa sucia (02)
- Coches de acero inoxidable para el traslado de ropa limpia (02)

Tipo y medidas:

**6.2.2 MATERIALES:**

- Detergente industrial
- Lejía industrial
- Desinfectante líquido para ropa
- Jabón líquido industrial
- Olorizante para ropa

6.2.3 OTROS BIENES:

- Mascarillas N94 o KN 95 para el personal
- Mascarillas quirúrgicas para el personal
- Overoles
- Alcohol 70%
- Botas para el personal
- Gorras para el personal
- Lentes para el personal
- Desinfectante de piso, equipos, muebles
- La empresa deberá aprovisionar de bolsas de plástico para el recojo de la ropa hospitalaria, será de responsabilidad del contratista, contando con la cantidad necesaria para el desarrollo del servicio, siendo indispensables las de color rojo para ropa contaminada.
- Bolsas de acuerdo a las normas de bioseguridad

6.2.4 PERSONAL:

*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

El personal requerido para la prestación del servicio es el siguiente:

Cuatro (4) operarios de lavandería

El perfil mínimo del personal es el siguiente:

- Mayor de edad.
- Gozar de buena salud física y mental, acreditar con certificado de MINSA.
- No tener antecedentes policiales, penales, ni judiciales de la región.
- Experiencia mínima de un (1) año mínimo como operario en el lavado de ropas hospitalarias, acreditar con constancias o contratos de trabajo.
- El contratista es responsable de que su personal tenga conocimiento de las labores a realizar objeto de la presente convocatoria y aplique las normas de Bioseguridad relacionadas con el servicio a prestar, por ejemplo, el uso obligatorio de gorras, respiradores, guantes de jebe, botas de jebe y otros cuando se manipule ropa sucia.

El personal del proveedor debería observar las siguientes normas de conducta:

- ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento
- ✓ Puntualidad y confiabilidad
- ✓ Respeto y cortesía
- ✓ Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**7.1 OTRAS OBLIGACIONES:****7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a) El proveedor será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado durante la ejecución del servicio, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de EsSalud y conforme a lo que este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente el valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado que EsSalud pondrá de conocimiento del proveedor.
- b) El proveedor es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.
- c) El proveedor es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse.
- d) El proveedor es responsable que las materias primas, productos industrializados e insumos en general que se adquieren, cuenten con los requisitos de Calidad Sanitaria, con la información requerida en la etiqueta como; Registro sanitario, fecha de vencimiento, código de lote, listado de ingredientes, entre otros.
- e) Al Seguro Social no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratado terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- f) La empresa proveedora deberá proporcionar a su personal designado para las instalaciones del Hospital un carnet de identificación o fotocheck, que llevará en forma obligatoria a la altura el lado izquierdo con fotografía reciente tamaño Canet, nombre de la Empresa, firma y sello del Representante Legal.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

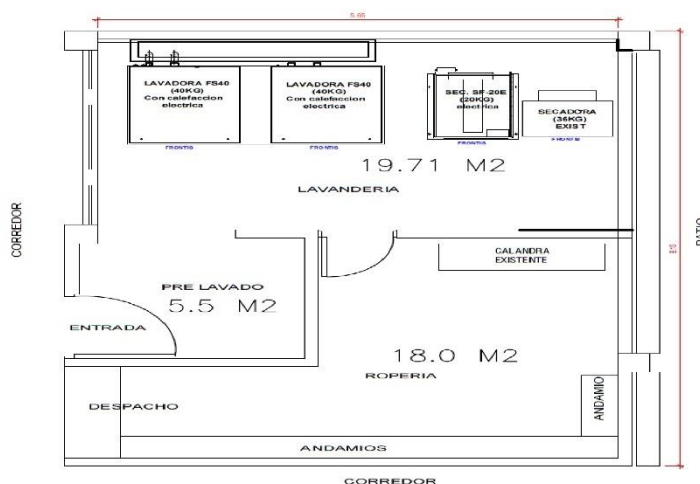


- g) La empresa proveedora del servicio, abonará a favor de la Entidad el 15% del monto facturado mensual (incluido IGV) por la asignación en cesión de uso de la infraestructura, equipos y maquinarias en el Servicio de Lavandería del Hospital I VALP.
- h) El proveedor para el perfeccionamiento de contrato, deberá presentar a EsSalud el certificado de no registrar antecedentes penales, judiciales y policiales, expedidos por los organismos oficiales competentes.
- i) A solicitud de la Coordinación de Enfermería del Hospital, el proveedor deberá realizar la sanción o cambio del personal, cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias de la institución. El proveedor remitirá a la Coordinación del Hospital, copia de la sanción impuesta al referido personal para el registro correspondiente. El cambio del personal indicado, se debe realizar en el plazo de 48 horas.

7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- **Infraestructura existente en el servicio de lavandería del Hospital I VALP:**

PLANO DE DISTRIBUCION DEL SERVICIO DE LAVANDERIA DEL HOSPITAL I VALP



- **Equipamiento existente en el servicio de lavandería del Hospital I VALP:**





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”


INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

ORGANO DESCONCENTRADO	RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS	UNIDAD PRESTADORA	TODOS
SERVICIO ASISTENCIAL	TODOS	TIPO DE EQUIPAMIENTO	ELECTROMECHANICO - COMPLEMENTARIO ELECTROMECHANICO
COBERTURA	TODOS	AL	18/02/2025

N°	DATOS DEL TIPO DE EQUIPAMIENTO: BIOMETRICO / ELECTROMECHANICO / INSTALACIÓN ELECTROMECHANICA							
	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO ASISTENCIAL	DENOMINACION ESPECIFICA	MARCA	MODELO	COD. PATRIM.	ANTIG.	ESTADO OPERATIVO
1	VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA	LAVANDERIA	SECADORA DE ROPA ELECTRICA DE 22.5KG	UNIMAC	UT050ERMFS2N01	00385758	14.97	OPERATIVO BUENO
2	VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA	LAVANDERIA	SECADORA DE ROPA ELECTRICA DE 20KG	CIMELCO	SF-20-2	00900726	7.22	OPERATIVO BUENO
3	VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA	LAVANDERIA	LAVADORA EXTRACTORA DE ROPA DE 40 KG	PRIMUS	FS40	00900727	7.22	OPERATIVO BUENO
4	VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA	LAVANDERIA	LAVADORA EXTRACTORA DE ROPA DE 40 KG	PRIMUS	FS40	00900728	7.22	OPERATIVO BUENO
5	VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA	LAVANDERIA	BALANZA ELECTRONICA DE PLATAFORMA	SORES	AFM	385273	16	OPERATIVO BUENO

7.2 SUBCONTRATACION

El proveedor **no** podrá realizar subcontrataciones, este será responsable del cumplimiento de la prestación

7.3 CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de EsSalud a los que tenga acceso durante la ejecución del presente servicio. En tal sentido, el Proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de EsSalud. Asimismo, el Proveedor conviene en que toda la información suministrada en virtud de este servicio es confidencial y de propiedad de EsSalud, no pudiendo el Proveedor usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio.

Los datos de carácter personal entregados por EsSalud al Proveedor y obtenidos por este durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento. El Proveedor se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

La obligación de confidencialidad seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente servicio, hasta por dos (02) años.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral, por parte del Proveedor,

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

constituye causal de resolución de contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.4 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

El servicio de Enfermería del Hospital I VALP, es el área usuaria, la cual a través de su Coordinador implementará y ejecutará visitas inopinadas de supervisión y control, sobre cumplimiento del contrato. Las visitas inopinadas deberán ser como mínimo 01 vez al mes debiendo levantar y suscribirán un acta conjuntamente con el personal autorizado por la empresa proveedora.

El área usuaria realizará encuestas de satisfacción al usuario, aplicando en cada caso los criterios de calidad del suministro, oportunidad y lugar de atención, la cual se realizará como mínimo de forma bimensual.

7.5 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y será otorgada por la Coordinadora de Enfermería del Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios, quien se encargará de la verificación de calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

El contratista, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al mes de reporte, presentará a la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios Red Asistencial EsSalud – Madre de Dios, el informe para tramitar la conformidad de servicio conteniendo lo siguiente:

- Informe mensual con el reporte detallado del lavado de ropa hospitalaria.
- Cuadro resumen de ejecución del contrato donde se consigne: monto contractual, monto ejecutado mensual, cantidad de kilos contratados, kilos de ropa lavada mensualizada, porcentaje de ejecución de contrato y kilos de ropa pendiente de lavado.
- Copia de la Orden de compra.
- Factura por el monto mensual contratado.
- Guía de remisión de insumos utilizados para la prestación del servicio.

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y el Art.9 de la LEY N° 29245, deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos:

- Copia de boletas de pago de los trabajadores firmadas
- Seguro SCRT del personal destacado.

7.6 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma periódica (mensual), luego de otorgada la conformidad y el cumplimiento de la entrega de documentos por parte del contratista.

7.7 OTRAS PENALIDADES APLICADAS

Referente a las penalidades se precisa mediante la siguiente tabla de penalidades





OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Ausencia de personal para la prestación del servicio	10% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
2	Cambio de personal sin autorización previa de la Entidad	10% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
3	Falta de materiales o suministro en el proceso de lavado según oferta adjudicada	10% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
4	Utilizar insumos para el lavado no contemplados en el presente requerimiento u oferta adjudicada	10% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
5	Incumplir con los horarios de recojo y entrega de ropa e el Hospital	10% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
6	Transportar la ropa sucia o limpia en movilidad distinta a la requerida por la Entidad	5% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
7	Entrega de ropa incompleta sin justificación	10% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
8	Si el personal de la empresa contratada no porta el Fotocheck y/o uniforme y/o EPP	2.5 % el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia

La penalidad que se aplicará por cada falta inherente al servicio prestado y será el descuento económico inmediato de la facturación del mes en que se suscribió la ocurrencia en el Art. 161 y 163° del RLCE

7.8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de un año (01), contado a partir de la conformidad otorgada

7.9 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y DE CONFLICTO DE INTERESES

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a las actividades y/o funciones a realizar en la Entidad. El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios.

El proveedor se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y, ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a EsSalud, a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que EsSalud remita una comunicación informando que




"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"


se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, que tuvieran a lugar.

El proveedor está obligado a presentar su Declaración Jurada de Conflicto de Interés, dentro de /os plazos establecidos en la Directiva sobre conflicto de interés y actuación de integridad en el Seguro Social de Salud -ESSALUD aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 1515-GG-ESSALUD-2018 y modificada mediante RGG N° 868-GG-ESSALUD-2019; es necesario advertir que el control del cumplimiento de la presentación de la antes citada Declaración Jurada estará a cargo de la Oficina de Integridad."

**CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (Art. 8 de la Ley N° 31564)**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".



Libia Rocio Velásquez Bernal
CEP 27800 RNE 8575
COORDINADORA DE ENFERMERIA
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS




3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se considera equipamiento clasificado como estratégico para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 02 Und coches de acero inoxidable para el transporte de ropa sucia ✓ 02 Und coches de acero inoxidable para el traslado de ropa limpia <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 Cuatrocientos Mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 45,000.00 (Cuarenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de lavado de prendas en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte</p>



o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMO = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[80] puntos</p>
<p>B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Las mejoras ofertadas por el postor deberán ser implementadas desde el inicio hasta el término del vínculo contractual con la entidad:</p> <p>Mejora 1.- Para la conservación de las prendas y evitar la corrosión, formación y/o acumulación de caliche en lavadoras, el postor queda obligado a utilizar como insumo un detergente líquido concentrado, a base de Tensoactivos Biodegradables Aniónicos y No Iónicos, Reguladores de Espuma, Desengrasantes y Blanqueadores Ópticos, que deberá ser ideal para lavar todo tipo de prendas, inclusive prendas delicadas y de color blanco y deberá tener como mínimo las siguientes características:</p> <p>Apariencia: Líquido Viscoso Olor: Característico de la marca Solubilidad: Completa en Agua a toda temperatura Enjuagabilidad: Completa Nivel de Espuma: Media Presentación: Envase de plástico, debidamente rotulados del fabricante y herméticamente cerrados.</p> <p>Mejora 2.- Para mejorar los tiempos de planchado de prendas, el postor queda obligado a suministrar tres (3) planchas vaporizadoras de mano de 1300 watt o superior, la misma que deberá mantenerse disponible y operativa desde el inicio hasta la culminación del contrato.</p> <p>Mejora 3.- Para mejorar el proceso de recepción de ropa sucia y lavado-secado de ropa, el postor queda obligado a suministrar Ocho (8) tachos de plástico con tapa, de una capacidad mínima de 170 lts cada uno; de los cuales deberán ser: (4) de color rojo para ropa sucia y (4) de color azul para ropa lavada, y dos (2) tachos rodables con tapa de 180 lts para recojo de ropa sucia; los mismos que deberán estar disponibles y en buenas condiciones desde el inicio hasta la culminación del contrato.</p>	<p>Mejora 1 : [10] puntos</p> <p>Mejora 2 : [05] puntos</p> <p>Mejora 3 : [05] puntos</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada donde el postor se comprometa a realizar las mejoras dentro del plazo establecido.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰



Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.



¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Ausencia de personal para la prestación del servicio	10% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
2	Cambio de personal sin autorización previa de la Entidad	10% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
3	Falta de materiales o suministro en el proceso de lavado según oferta adjudicada	10% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
4	Utilizar insumos para el lavado no contemplados en el presente requerimiento u oferta adjudicada	10% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
5	Incumplir con los horarios de recojo y entrega de ropa e el Hospital	10% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
6	Transportar la ropa sucia o limpia en movilidad distinta a la requerida por la Entidad	5% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
7	Entrega de ropa incompleta sin justificación	10% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia
8	Si el personal de la empresa contratada no porta el Fotocheck y/o uniforme y/o EPP	2.5% el valor de una UIT vigente la cual será deducida en el pago mensual de ocurrido una penalidad	Acta suscrita que de cuenta de la ocurrencia

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"_____
"EL CONTRATISTA"



ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-ESSALUD/RAMD-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-ESSALUD/RAMD-1**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-ESSALUD/RAMD-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-ESSALUD/RAMD-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1****o de su Representante Legal****Tipo y N° de Documento de Identidad**.....
Consortiado 2**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2****o de su Representante Legal****Tipo y N° de Documento de Identidad****Importante**

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	U.M.	CANT.	P.U.	PRECIO TOTAL
Contratación del Servicio de Lavandería de Ropa Hospitalaria para el Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios por un Periodo de Doce Meses	Kg	100,000		
TOTAL				

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*


Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

ANEXO N° 7**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

 Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda****Importante**

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-ESSALUD/RAMD-1

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
 Representante legal, según corresponda**

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



ANEXO N° 9**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-ESSALUD/RAMD-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-ESSALUD/RAMD-1

Presente.-



Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



ANEXO N° 12**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 2
**"COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE
 SALUD - ESSALUD"**

LA EMPRESA, con Registro
 Único de Contribuyente N°,
 Procedimiento de contratación denominado: a
 través de su representante legal de nombre e
 identificado (a) con DNI/CE N°, asume el **COMPROMISO** siguiente:

1. **ALINEAR** las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, así como -en lo que resulte aplicable- a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud - ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de Gerencia General Nro. 758-GG-ESSALUD-2022.
2. **VIGILAR** la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa, particularmente, aquella que interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes u obras que motiva el presente Compromiso.
3. **ASEGURAR** la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su calidad de persona jurídica, así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De emerger cualquier duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, **INFORMAR** de manera inmediata al órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que correspondan.
4. **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dádivas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servidor o funcionario público de ESSALUD.
5. **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia, **ASEGURANDO** el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.
6. **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrario a la ética del cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de ESSALUD.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el "Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud - ESSALUD" constituye un pacto voluntario orientado a fortalecer la buena marcha y ética de los negocios entre el sector público y privado.

En la ciudad dea los.....días del mes de.....del año.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
 NOMBRES Y APELLIDOS:

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

