

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
01-2024-HNDM-1**

**SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA  
HOSPITALARIA Y QUIRURGICA DEL HOSPITAL NACIONAL  
DOS DE MAYO**

## **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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> 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>

*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.*

## 1.8. 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 comité de selección, 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.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 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-emitir-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 : HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO  
RUC N° : 20160388570  
Domicilio legal : AV. GRAU NRO. 1300 PARQUE HISTORIA DE LA  
MEDICINA PERUANA (CUADRA 13) LIMA  
Teléfono: : 01 328-1330  
Correo electrónico: : procesos.hndm.2024@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA Y QUIRURGICA DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 / N° 021-2024 el 24 de mayo del 2024.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 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 APLICA.**

### 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 24 meses, contados

a partir de la firma del contrato 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 el costo de la reproducción de las bases de S/ 5.00 Soles en las cajas de la Oficina de Economía del Hospital Nacional Dos de Mayo y luego recabar el ejemplar en la Oficina de Logística, sito en PARQUE HISTORIA DE LA MEDICINA PERUANA S/N, ALTURA CUADRA 13 AV. GRAU - CERCADO DE LIMA, en los horarios: 8:00am a 15:30

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento y sus modificaciones.



## 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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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**)<sup>4</sup>
- 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 comité de selección 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:

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

<sup>4</sup> 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.

*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 – PIDE<sup>5</sup> 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- l) Declaración Jurada de Grado de Instrucción secundaria completa como mínimo (Auxiliar de atención de Ropa Limpia y sucia, Operarios, Lavaderos y Maquinistas).
- m) Documento de Certificado de Buena salud (Supervisor, Auxiliar de atención de Ropa Limpia y sucia, Chofer, Operarios, Lavaderos y Maquinistas)
- n) Documento de No poseer antecedentes penales ni policiales (Supervisor, Auxiliar de atención de Ropa Limpia y sucia, Chofer, Operarios, Lavaderos y Maquinistas)

#### 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 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 del Reglamento y 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.*
- *En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### 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 Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. 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 Oficina de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo, sito en Av. Grau N° 1300 Parque Historia de la Medicina Peruana (Cdra. 13) – Distrito, Provincia y Departamento de Lima, de 08:00 a 16:00 horas.

#### Importante

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS 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 Departamento de Enfermería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (\*)

(\*) El contratista debe presentar dicha documentación en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo, sito en Av. Grau N° 1300, Distrito, Provincia y Departamento de Lima.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA Y QUIRURGICA DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

##### 1. ENTIDAD QUE REQUIERE DEL SERVICIO.

Razón Social: Hospital Nacional Dos de Mayo.  
Parque "Historia de la Medicina Peruana", S/N, Av. Miguel Grau 13, Cercado de Lima.

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación del Servicio de Lavado y Planchado de Ropa Hospitalaria y Quirúrgica del Hospital Nacional Dos de Mayo, es un servicio que incluye el recojo, lavado, secado, planchado y entrega de ropa limpia en el servicio de Central de Hotelería del Hospital Nacional Dos de Mayo.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad pública, el suministro ininterrumpido de ropa limpia hospitalaria para los servicios asistenciales, incidiendo directamente en la salubridad y bienestar de los pacientes (pacientes hospitalizados y/o en procedimientos médicos); y asimismo, en el bienestar del personal asistencial, garantizando, el suministro ininterrumpido de ropa hospitalaria y quirúrgica, necesario para la atención oportuna de intervenciones quirúrgicas, procedimientos y hospitalizaciones en cumplimiento de los estándares y normas técnicas de asepsia establecidos.

##### 4. ANTECEDENTES:

El Hospital Nacional Dos de Mayo, no cuenta con equipos ni ambientes para efectuar el servicio de lavado y planchado de ropa hospitalaria y quirúrgica, por lo que, a través de servicios de terceros, se cobertura el servicio de lavado, planchado de ropa hospitalaria y quirúrgica. Por lo que a través del servicio de Central de Hotelería, se consolidan los requerimientos de las diferentes áreas del Hospital, para consolidar el requerimiento general.

La contratación del Servicio de Lavado y Planchado de Ropa Hospitalaria y Quirúrgica para el Hospital Nacional Dos de Mayo, es una necesidad impostergable, por cuanto El contratista que adjudique para la prestación del servicio indicado será el responsable directo de la provisión de ropa limpia al servicio de Central de Hotelería del Hospital Nacional Dos de Mayo, el cual distribuirá a los diferentes servicios asistenciales, según necesidad.

El contratista aplicará bajo su responsabilidad los procedimientos establecidos según normas técnicas, a efectos de satisfacer con la oportunidad y la calidad requerida, los servicios de lavado, planchado de la ropa hospitalaria y quirúrgica; velando en todo momento por el cuidado de la ropa; demostrando responsabilidad y respeto por el medio ambiente.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

###### Objetivo General:

Contar oportunamente con prendas hospitalarias (limpia y desinfectada) necesarios para la distribución y utilización de los pacientes de los servicios de hospitalización, centro quirúrgico, esterilización, consultorios externos y Centros de Procedimientos, sean atendidos adecuadamente todos los días del año, durante las 24 horas del día durante el plazo de ejecución contractual.

##### 6. NORMAS A CUMPLIR

- R.M. 1295-2018/MINSA que aprueba la NTS N°144 -MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación
- R.M. 554-2012/MINSA que aprueba la NTS 096-MINSA/DIGESA V.01 "Normas de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud y servicios médico de apoyo.





- RD N°005-2018/HNDM que aprueba • Plan de manejo de residuos sólidos hospitalarios.
- R.M. N°372-2011-MINSA – Aprueban la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”.
- R.M. N°523-2007/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la Evaluación Interna de la Vigilancia, Prevención y Control de las Infecciones Intrahospitalarias
- NTS N°144 -MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- Resolución Ministerial N°523-2007/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la Evaluación Interna de la Vigilancia, Prevención y Control de las Infecciones Intrahospitalarias.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento y sus modificaciones.
- Ley N°26842. Ley General de Salud, promulgada el 15 de Julio de 1997 y publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de Julio de 1997
- Ley N° 27314, Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, promulgado el 20 de Julio de 2000 y publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 21 de Julio de 2000.
- Reglamento de Aseo Urbano – Decreto Supremo N° 033-81-SA
- Decreto Supremo N° 037-03-SA, modifica el Reglamento de Aseo Urbano
- Código Penal vigente, aprobado con Decreto Legislativo 035 Título XII Delito contra la Seguridad Pública, Capítulo III. Delitos contra la Salud Pública
- Decreto Legislativo 613 -08-00 1990 Código del Medio Ambiente- Salubridad Pública Capítulo 17, 18 artículo 100
- Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- El Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA y su modificatoria; que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo".

#### 7. REQUERIMIENTO Y PERIODO DEL SERVICIO

Requerimiento para el periodo de **veinticuatro (24)** meses, contados a partir de la firma del contrato.

**Unidad de medida:** kilo de ropa lavada las que pueden variar mensualmente de acuerdo a la necesidad presentada.

ITEM	CENTROS ASISTENCIAL	UND. MED ROPA HOSP	CANTIDAD MES	CANTIDAD 24 meses
	HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO	Kg.	60,000	1'440,000

Las cantidades de ropa y contaminadas, son contabilizadas por el personal de Lavandería bajo supervisión y registro personal de Hotelería y luego para ser atendidas por el Servicio de Lavandería se calculará el peso en kilogramos y la entrega de dicha ropa será seca, lavada, planchada y doblada, según las cantidades que registre al ingreso el servicio de central de hotelería del Hospital Nacional Dos de Mayo.

Así también, las cantidades de kilogramos de ropa pueden variar por encima o por debajo en promedio de 30% de las cantidades referenciales, por lo que el contratista deberá atender los pedidos si hubiera exceso o asumiendo el riesgo si hubiera disminución (la disminución debido a la baja de la demanda de servicios asistenciales). El precio unitario no variará por este concepto.

#### 8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para el desarrollo del servicio de lavado, planchado y costura de ropa y demás prendas Hospitalarias el contratista deberá tener en consideración los siguientes Términos de Referencia:



### 8.1 TIPOS Y VARIEDADES DE ROPA

El servicio se ofertará para la ropa y demás prendas hospitalarias en sus distintas variedades, colores y géneros de uso hospitalario. El servicio incluye **RECEPCION DE LA ROPA SUCIA** en el ambiente biocontaminado del servicio de central de hotelería y **SELECCIÓN** de la ropa y demás prendas sucias de los diferentes servicios en el ambiente biocontaminado. Los tipos de ropa a lavar y planchar, en los colores y géneros de uso asistencial son los siguientes significando que el proveedor acepta lavar cualquiera de las prendas al mismo precio y ninguna distinción como siguen:

- ✓ Batas de paciente franela rosado
- ✓ Botas de bramante
- ✓ Camisa de paciente
- ✓ Camisa de niños
- ✓ Camisitas de bebé
- ✓ Campos fenestrados
- ✓ Campos fenestrados para partos
- ✓ Campos simples para partos
- ✓ Campos simples
- ✓ Campo quirúrgico
- ✓ Cortinas de ambientes
- ✓ Cortina de biombo
- ✓ Colchas
- ✓ Chaquetas de cirujano
- ✓ Chaquetas para medico sala de parto
- ✓ Chaquetas de bebé
- ✓ Chaqueta de personal de mantenimiento
- ✓ Frazadas
- ✓ Fundas de almohada
- ✓ Fundas de mesa de mayo
- ✓ Frazadita de bebé
- ✓ Forro de camilla
- ✓ Forro de biombo
- ✓ Mandil de Médico drill blanco
- ✓ Gorros
- ✓ Guardapolvos
- ✓ Hules
- ✓ Mandilón puño elástico bramante
- ✓ Mandilón puño punto bramante
- ✓ Mandilón puño punto, verde quirúrgico
- ✓ Mandil de madre lactante
- ✓ Muñequeras
- ✓ Funda de mayo
- ✓ Pantalón de cirujano
- ✓ Pantalón /Médico de sala de partos
- ✓ Pañales de tela
- ✓ Pantalón de paciente
- ✓ Pantalón de personal de mantenimiento
- ✓ Pijama de adulto franela celeste
- ✓ Pijama pediátrico franela amarillo
- ✓ Poncho de cirugía general
- ✓ Ponchos ginecológicos
- ✓ Pierneras.
- ✓ Sábanas
- ✓ Sobremesas y fundas de mayo
- ✓ Soleras
- ✓ Secadores
- ✓ Toallas
- ✓ Otros similares



## 8.2 PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

El Servicio de Lavandería incluye la recepción, lavado, secado, planchado y entrega de ropa limpia en el HOSPITAL Nacional Dos de Mayo (Servicio de Central de Hotelería).

Durante algún tipo de emergencia sanitaria y mientras el área usuaria lo solicite, brindará el servicio de lavado de ropa hospitalaria de los servicios relacionados al motivo de la emergencia sanitaria; respetando el mismo precio, diferenciando el recojo, lavado y demás (Incluye también Transporte diferenciado), evitando siempre mezclar la ropa hospitalaria con la ropa contaminada.

Esta forma de servicio consiste en que, el contratista deberá contar con su propia infraestructura y personal especializado, para atender la demanda del lavado y planchado de ropa hospitalaria y quirúrgica. La oferta presentará las características fijadas en las especificaciones técnicas, además el contratista podrá ofrecer características adicionales y otras ventajas que pudiera tener el servicio ofertado para beneficio de la institución.

La oferta de la prestación del Servicio de Lavado y planchado de Ropa Hospitalaria y quirúrgica es a todo costo e incluirá el IGV, los precios se cotizarán en nuevos soles. El hospital no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

### 8.2.1 RECEPCION

La recepción de la ropa y demás prendas hospitalarias se realizará en los lugares establecidos y horarios fijados, registrando el tipo, cantidad y estado de las prendas, cumpliendo las medidas de bioseguridad<sup>1 2 3</sup>. La recepción de ropa sucia deberá ser siguiendo la ruta de transporte interno de residuos sólidos del Hospital Nacional Dos de Mayo (para evitar infecciones cruzadas), el incumplimiento de este será penalizado de acuerdo a lo estipulado en la sección de penalidades.

La ropa sucia y/o contaminada mencionada en el párrafo descrito debe ser manejada en igual forma que los residuos infecciosos, por tanto se almacenarán primariamente en las bolsas de color rojo de 72 micras y se transportará en forma separada; de la ropa de personal asistencial rotuladas. Las bolsas deben ser proporcionadas por el contratista para el recojo de ropa hospitalaria, quirúrgica y de personal, el cual debe ser en número necesario para recojo de ropa sucia de los servicios de hospitalización y quirúrgicos.

Las bolsas plásticas, tendrán que ingresar mensualmente a Central de hotelería el primer lunes de cada mes, mientras que las bolsas de tela deben retornar lavadas a central de hotelería.

**IMPORTANTE:** no debe mezclarse la ropa del personal con la ropa sucia y/o contaminada. (En caso de no separarse, toda la ropa deberá manejarse como contaminada).

El contratista proporcionara plumones indelebles negro, para rotular (marcar) las bolsas rojas de recojo de ropa según servicios y así cuidar los procesos de bioseguridad.

La ropa será descargada en los ambientes que funciona la empresa prestadora del servicio, y lavado de acuerdo a las normas de bioseguridad, cuidado y selección.



1. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS NTS 096-MINSA/DIGESA V.
2. NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA. Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
3. RESOLUCION N° 372-2011-MINSA – Aprueban la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.



### REQUERIMIENTO DE BOLSAS DE 72 MICRAS

	SERVICIO	N° BOLSAS POR DIA	MENSUAL
SOP	3ER PISO	12	360
	2DO PISO	4	120
	EMERGENCIA	8	240
	MEDICINA	18	540
	CIRUGIAS	10	300
	EMERGENCIA	10	300
	UCI	10	300
	PEDIATRIA	4	120
	OBST.DE EMERGENCIA	4	120
	GINECO OBSTET. (H-2)	6	180
	EMERG, PEDIATRIA	4	120
	UCI – PEDIATRIA	2	60
	NEONATOLOGIA	8	240
	HEMODIALISIS	6	180
	<b>TOTAL</b>	<b>106</b>	<b>3,180</b>

#### 8.2.2 SELECCIÓN DE ROPA SUCIA:

Se realizará en base a la procedencia (de cada servicio asistencial), tipos de manchas y tela de esta manera se conservará el tiempo de vida útil de la ropa, mediante el uso de bolsas de color rojo de acuerdo a las normas de bioseguridad, clasificando de la siguiente manera:



Para el conteo de ropa sucia en el área biocantaminada, el contratista dispondrá de personal exclusivo que se dedique solo a esta actividad de acuerdo al horario establecido. Las ropas sucias discriminadas o seleccionadas que se encuentran aún en el hospital y que están esperando su recojo y traslado, las ropas procedentes de servicios críticos como Sala de Operaciones (Central, Emergencia y Obstétrica), así como de Emergencia adultos, Emergencias Obstétricas, Santa Rosa II, Santa Rosa III, UCI (General, Intermedios y Neurológicas) Cirugía Cardio Vascular (UCI, Post Operatorio, I- 4 y Hemodinamia) y Centro Obstétrico, estas deberán de depositarse temporalmente en bolsa ROJA 72 micras.

La ropa de personal asistencial se colocará en bolsa color blanca de 20 micras, rotuladas en la parte superior indicando la cantidad de piezas, grado de contaminación y servicio al que corresponda, a fin de ser inventariada y registrado en un cuaderno por el personal encargado del Contratista; luego será transportada en carros debidamente identificados, evitando todo contacto con el personal que la transporta.

La ropa y demás prendas serán lavadas y seleccionadas por servicios, a fin de evitar contaminaciones y deterioros, adicionalmente se seleccionará por el color (blanco, verde, celeste, otros) y el origen. Se utilizarán bolsas de colores de acuerdo a las Normas de Bioseguridad.

La ropa sucia no debe tener contacto físico con el piso. Así mismo en el lugar de la discriminación de ropa sucia el contratista deberá de proveer de hule o material impermeable para que el personal realice la discriminación de ropa sucia, la misma que después de usada deberá ser lavada por el contratista (deberá de proporcionar hasta 02 hules o mantas impermeables según sea el tamaño del lugar donde se van a realizar el trabajo previo al recojo).

En los servicios no críticos pueden depositarse y trasladarse en bolsas de tela (un total de 200 bolsas de lona) para 90 Consultorios Externos, Procedimientos y Servicios de Medicina).

El costo del lavado de bolsas de tela corre por cuenta de la Empresa contratista, no debiendo registrarse dicho peso. El mantenimiento y compostura de bolsa de tela va por cuenta del contratista

### 8.2.3 ROPA CONTAMINADA

Es la ropa con presencia de agentes infecciosos por exposición a las superficies contaminadas y cadáveres, vestimenta y ropa de cama de usuarios portadores de enfermedades o procesos infecciosos. Esta ropa es considerada como (contaminada) muy sucia que ha sido utilizada por pacientes con enfermedades infecto-contagiosas o pacientes en aislamiento como, por ejemplo; virus del SIDA, gangrena espumosa, hepatitis cólera, enfermedades venéreas, diarreas como clostridium, viruela del mono, COVID 19, INFLUENZA H1N1, TB, etc. provocadas por microorganismos pertenecientes a los grupos de niveles de riesgo 3 y 4 de acuerdo con la clasificación de la Organización Mundial de Salud contenida en la Norma IRAM 80059.

La ropa y demás prendas hospitalarias deben llegar a la lavandería rotulada por el grado de contaminación, "contaminada" y "Muy contaminada" para su tratamiento especial.

El desembolsado de la ropa contaminada debe hacerse directamente en la maquina lavadora para evitar riesgos al personal y situaciones de contaminación cruzada.

El manejo de la ropa contaminada debe realizarse en un área física independiente del área de manejo de la ropa limpia.

Debe utilizar una lavadora cerrada de preferencia programable que complete todo el proceso incluyéndole centrifugado.

### 8.2.4 SELECCIÓN DE ROPA PARA SU LAVADO

La selección de la ropa para su lavado será de acuerdo a su:

- Por color (blanco, verde y celeste, rosado, amarillo, etc.)
- Género (polar, Lona, Drill, bramante, nido de abeja, etc.)
- Por origen: De cama de hospitalización, Cirugía, Infectados.
- Grado de contaminación: contaminado y sucia, uniforme de personal asistencial, uniformes de centro quirúrgico, así como contaminado y no contaminado.



### 8.2.5 EL PROCEDIMIENTO DE LAVADO EN GENERAL DEBERA CONSIDERAR LAS SIGUIENTES OPERACIONES:

La empresa contratista del servicio de lavandería, durante la prestación de los servicios deberá de cumplir cabalmente con los procedimientos de lavado y descontaminado establecidos en las normas técnicas, cumpliendo con las normas de bioseguridad; asimismo, utilizará los insumos y materiales adecuados que garanticen la calidad del servicio, siendo estos de buena calidad y ajustados a normas técnicas y sanitarias internacionales; considerando:

- **Pre - lavado**, con detergente enzimático y bactericida.
- **Lavado**, en esta etapa se tendrá especial cuidado, observando: El nivel adecuado de agua en la lavadora, la temperatura del agua, los insumos como jabón, detergente debe estar en proporción a la cantidad de kilos de ropa sucia.
- **Desinfección y Blanqueo.**
- **Neutralización**
- **Enjuague**
- **Centrifugado**



### Desinfección y Blanqueo

La etapa de blanqueo y desinfección de las prendas, se realizará en cantidad y condiciones que garanticen la eliminación de precipitados incrustantes (residuos producto químico), neutralizando en el último enjuague los restos alcalinos, adicionando además un suavizante o regulador de PH, con efectos bacteriológicos, teniendo en consideración no deteriorar precozmente la ropa hospitalaria debido al uso de blanqueadores y desinfectantes agresivos.

Dichas operaciones se ejecutarán en menor o mayor grado, según el tipo de género de las prendas, y utilizando los volúmenes de agua y temperaturas adecuadas, dependiendo de la cantidad de suciedad y naturaleza de la ropa y demás prendas a lavar.

Los blanqueadores pueden adicionarse sólo si la ropa está muy manchada. No se usará los blanqueadores clorados, ya que además de ser agresivos, pueden fijar más algunas manchas en la ropa (mancha de clorhexidina). Convenientemente se usará perborato de potasio, productos nitrogenados o productos oxigenados como percarbonato sódico, perborato sódico, peroxiácidos.

Los procedimientos de lavado se ejecutarán por tipo de ropa (color y origen) y grado de contaminación, con insumos a utilizar (según kilaje a lavar). El Secado y planchado de la ropa y demás prendas considerando un planchado liso y un planchado de forma según la prenda y adicionalmente la costura por prenda que tenga algún defecto o ruptura.

### Lavado de ropa contaminada:

La ropa que llegue al lavadero rotulado como contaminado, debe procesarse en forma separada (en una lavadora específica, o en una tanda sola para ella). El desembolsado de la ropa contaminada debe realizarse directamente en la máquina lavadora, para evitar riesgos al personal, y situaciones de contaminación cruzada.

Se evitará el conteo, o selección de la ropa contaminada, en forma previa a su introducción en la lavadora (desembolsado no directo), por el alto riesgo biológico que ello implica, y por la seguridad del personal que labora.

El manejo de la ropa contaminada se realizará en un área física independiente del área de manejo de la ropa limpia.

Se sujetarán a los procedimientos de lavado y descontaminado establecidos en las normas técnicas o a los procesos preestablecidos en los Equipos.

### Lavado de la ropa no contaminada:

Las bolsas conteniendo la ropa no contaminada serán depositadas sobre una mesa (mármol, acero inoxidable o granito).

El pre lavado con agua fría y jabón enzimático. Se sujetarán a los procedimientos de lavado y descontaminado establecidos en las normas técnicas o a los procesos preestablecidos en los Equipos.

### Neutralizado:

La neutralización asegura que no haya restos de alcalinidad o materiales de blanqueo en las telas lavadas. Se realiza en el último enjuague o en el enjuague anterior al último. (El pH en el último enjuague debe ser entre 5.5 y 6.5.)

Se sujetarán a los procedimientos de lavado y descontaminado establecidos en las normas técnicas o a los procesos preestablecidos en los Equipos

### Enjuague:

Se sujetarán a los procedimientos de lavado y descontaminado establecidos en las normas técnicas o a los procesos pre-establecidos en los Equipos.



**Pre - Secado:**

Se sujetarán a los procedimientos de lavado y descontaminado establecidos en las normas técnicas o a los procesos pre-establecidos en los Equipos.

**Planchado, clasificado y doblez:**

Planchado, se planchará bajo dos modalidades: ropas lisas y de forma y el doblez, se realizará de acuerdo a las normas institucionales.

**8.2.6 ENTREGA Y DESPACHO**

Entrega y despacho de la ropa en el Hospital Nacional Dos de Mayo, y horarios fijados. En tal sentido, el recojo de la ropa sucia y la entrega de la ropa limpia se realizará en las instalaciones del servicio de Central De Hotelería debidamente rotulado, transportado de acuerdo a normas de bioseguridad.

El contratista despachará y/o entregará la ropa limpia seca, lavada, planchada y doblada manipulando con manos limpias

La ropa limpia será distribuida a los servicios en coches; por el personal encargado de central de Hotelería. La ropa limpia empaquetada no deberá colocarse en el suelo o colocarse sobre superficies sucias.

Se tendrá cuidado que el recorrido de la ropa limpia no se realice por zonas contaminadas.

El Hospital Nacional Dos De Mayo (servicio de Central De Hotelería) y la Empresa contratista llevarán un Registro de las prendas lavadas y planchadas. La recepción de la ropa limpia se realizará en las instalaciones del Hospital Nacional Dos De Mayo (servicio de Central De Hotelería) y se verificará que las prendas retornen correctamente limpias, planchadas, además deberán cumplir lo siguiente:

- Empacadas por : Tipo y color de ropa
- Cantidad : Número de piezas
- Estado de las prendas : Buen estado

El personal debe contar con EPP (Equipo de Protección Personal) adecuados para la actividad y deben transportar la ropa y demás prendas hospitalarias en contenedores cerrados y en bolsas de plástico, paquetes de (10) unidades.

La ropa se empaquetará adecuadamente a fin de facilitar su manipulación y transporte. Estas serán realizadas en coordinación con el personal encargado.

El personal de la empresa contratista que realice estas actividades debe estar entrenado y capacitado en Normas de Bioseguridad, Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, Procedimientos de Lavado de Ropa, Sistema de Recolección, Traslado de Ropa Sucia y Contaminada, para librar la ropa de objetos punzo cortantes, metálicos, u otro tipo de elementos (pañales, apósitos, etc.).

**8.2.7** El Hospital Nacional Dos De Mayo (servicio de Central De Hotelería) y la empresa contratista designaran un personal responsable quienes establecerá los controles necesarios para garantizar el correcto conteo y pesaje de la ropa y demás prendas hospitalarias. Por su parte, la Empresa se hace responsable de la calidad, funcionalidad y cantidad de la ropa que recibe, y hasta que la entregue formalmente al Hospital Nacional Dos De Mayo en el horario estrictamente fijado.

**8.2.8** La entrega de ropa limpia se realizará por tipo de prenda y servicio, las que deberán empaquetarse adecuadamente en paquetes de diez (10) unidades, a fin de facilitar su manipulación y conteo.

**8.2.9** La ropa limpia debe permanecer en buenas condiciones de almacenamiento.





8.3 En caso de daños o pérdidas de ropa y demás prendas, la empresa se responsabilizará de la reposición directa de las piezas en número y calidad, caso contrario se hará el respectivo descuento de su factura, según los costos del mercado.

8.4 Es condición imprescindible, que los postores presenten las NORMAS DE BIOSEGURIDAD que aplicarán durante el proceso de lavado de ropa y demás prendas hospitalarias

## 9. SUPERVISION DEL SERVICIO

- El personal responsable designado por la entidad, para la supervisión del servicio, verificará el estado de la ropa hospitalaria en que entregue El contratista, la conservación de los mismos, revisará el cumplimiento de la entrega en paquetes de diez (10) unidades y bolsas separadas y rotuladas por servicios.
- El contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable de servicio de Central De Hotelería, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- La Jefatura de Enfermería supervisará el cumplimiento de las normas institucionales en lo relacionado con los servicios de lavandería.
- El contratista deberá coordinar permanentemente con la Jefatura de Enfermería, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- La jefatura del servicio de enfermería coordinará con El contratista del servicio de lavandería los formatos a utilizar para realizar el control de peso, conteo de ropa hospitalaria, así como el registro que deberán firmar de entrada y salida de recojo y entrega de ropa limpia y otros formatos que el área usuaria lo estime conveniente, dichos formatos serán utilizados y entregados para brindar la conformidad del servicio.

A solicitud del servicio de Central De Hotelería, se realizará el análisis periódico de la ropa lavada en busca de restos de cloro y detergente, de modo de evitar daños a la piel de los usuarios. Este muestreo microbiológico se podrá realizar para la investigación de brote epidemiológico. La medida de ATP total por bioluminiscencia es un indicador de la presencia de microorganismos y residuos orgánicos; ya que dicha molécula se encuentra presente en toda célula, ya sea animal o vegetal, en bacterias, hongos, levaduras y en los alimentos. Residuos como la sangre y la carga orgánica, contienen grandes cantidades de ATP. La contaminación microbiana contiene ATP, pero en cantidades menores.



## 10. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES.

### 10.1. CONDICIONES E INFRAESTRUCTURA QUE DEBE TENER EL CONTRATISTA:

- El servicio será realizado en las instalaciones señaladas por El contratista, el mismo que deberá cumplir con las instalaciones físicas, maquinaria y equipo suficiente (capacidad instalada) que le permita cumplir con el servicio de lavado, planchado y entrega de ropa y demás prendas hospitalarias limpias en forma diaria, en las cantidades señaladas.
- El contratista deberá Declarar contar con la infraestructura adecuada (incluyendo Sistema de almacenamiento de agua – tanque de reservorio con agua adecuada).
- El diseño de la Lavandería deberá tener una separación funcional entre las áreas que manipulan ropa limpia y sucia, por uno de los siguientes métodos:
  - ✓ Barrera física de material sólido, como paredes o divisiones estructurales que no permitan el paso de líquido o aire desde zonas contaminadas.
  - ✓ Barrera de aire, sea por presión negativa o positiva según corresponda.
- El proveedor deberá contar con los ambientes de lavandería con sus respectivas áreas mínimas<sup>4</sup> detalladas a continuación:

<sup>4</sup> NTS N°110-MINSA/DGIEM-V01 Norma Técnica De Salud "Infraestructura Y Equipamiento De Los Establecimientos De Salud Del Segundo Nivel De Atención.

ZONA	Ambiente	Área Mínima
Control y Recepción	Recepción y Selección de Ropa Sucia	6.00
	Entrega de Ropa Limpia	6.00
Zona Húmeda (Contaminada)	Clasificación de la Ropa Sucia	4.00
	Almacén de Insumos	2.00
	Lavado de ropa	40.00
	Lavado de coches de transporte	5.00
	Servicio higiénico y Vestidor de Personal	8.00
Zona Seca (No Contaminada)	Secado y Planchado	15.00
	Almacén de Ropa Limpia	12.00
Entrega	Entrega de Ropa Limpia	4.00
	Estación para coches de transporte	6.00

Debe contar con máquinas y equipos suficientes (**capacidad instalada de Ropa y demás prendas Hospitalarias para 2,000 Kg. Por día aproximadamente**).

El postor deberá presentar Declaración Jurada, con los siguientes equipos de lavado a la presentación de la propuesta:

- Lavadoras Industriales de Acero Inoxidable.
- Secadoras Industriales de Acero Inoxidable.
- 02 centrifugas : Capacidad 50 kg a más.
- Prensa de Planchar (Calandria).

El equipamiento mínimo que debe tener el proveedor estará de acuerdo a la NTS N°110-MINSA/DGIEM-V01 "Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel De Atención". UPSS de Lavandería.



El contratista deberá acreditar la disponibilidad de la infraestructura estratégica, con título de propiedad, contrato de alquiler u otros documentos civiles. La empresa deberá tener su planta de lavandería con un área mínima de 500 metros cuadrados el mismo que contará con el certificado de Defensa Civil correspondiente, y respetando cada una de las áreas requeridas detalladas en el numeral 10.2.1 (acreditado).

**10.2.** El acabado de los diferentes tipos de ropa y demás prendas hospitalarias requieren de secado, planchado plano, planchado de forma y costura.

**10.2.1.** Con respecto a las instalaciones, estos deberán contar con los siguientes ambientes y/o áreas claramente señalizadas y delimitadas:

- ✓ Recepción y Selección de Ropa sucia en ambientes distantes al almacén o depósito de ropa limpia.
- ✓ Entrega de ropa limpia
- ✓ Clasificación de ropa sucia y peso.
- ✓ Almacén de insumos
- ✓ Lavado de ropa
- ✓ Lavado de Coches de transporte
- ✓ Servicio Higiénico y vestidor para personal
- ✓ Secado y Planchado
- ✓ Costura y Reparación de ropa limpia
- ✓ Almacén de ropa limpia
- ✓ Depósito de Ropa Limpia.
- ✓ Entrega de Ropa Limpia.
- ✓ Estación para coches de transporte.

**10.2.2.** Con el fin de cumplir las normas de Bioseguridad, es condición imprescindible que las instalaciones de El contratista, tengan una distribución tal, que no permita el ingreso de ropa sucia por donde sale la ropa limpia. Esto podrá ser verificado in situ por representantes del hospital Nacional Dos de Mayo, durante la etapa de Evaluación Técnica.



**10.2.3.** Las empresas postoras deberán contar con una (1) unidad de transporte para Ropa y demás prendas hospitalarias Limpias y una (1) unidad de transporte para Ropa y demás prendas hospitalarias sucia y biocontaminadas, acondicionadas y cerradas, que garanticen el recojo y entrega de la ropa hospitalaria en los horarios establecidos por el Hospital, actividades que deberán realizarse en medios de transporte diferentes, para evitar la contaminación de la ropa y demás prendas hospitalarias.

**10.2.4.** Los vehículos de transporte de la ropa limpia deberán estar acondicionados de tal modo que impidan el contacto de las prendas con paredes o piso del mismo y/o contaminación durante su traslado. El contratista presentará al Área designada por la institución, la relación de las unidades de transporte asignadas para prestar el servicio en el Hospital Dos De Mayo, indicando el modelo, marca y número de placa, y la finalidad a que estará asignada (recojo o devolución).

**10.2.5.** Los vehículos de transporte de ropa sucia y ropa lavada deberán ser limpiados y desinfectados al finalizar la jornada laboral.

**NOTA:** Los vehículos deben ser acreditados, con tarjetas de propiedad que demuestren la propiedad de las unidades vehiculares.

#### 11. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

**11.1.** En caso de daños o pérdidas de ropa hospitalaria, el contratista se responsabilizará de la reposición directa de la pieza en número y calidad, en el plazo de 72 horas (3) días calendarios; en caso contrario el valor de la pieza a costo actual de mercado, será descontado de cualquier importe pendiente de cancelación.

**11.2.** El proveedor es responsable directo del personal asignado para el control de la ropa sucia y limpia, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital Nacional Dos De Mayo.



**11.3.** El proveedor es responsable del pago de las remuneraciones de su personal, 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, etc.

**11.4.** El Hospital Nacional Dos De Mayo no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, enfermedades, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa contratada o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

**11.5.** En caso que se compruebe que la ropa y demás prendas limpias se esté transportando en un vehículo no autorizado que no cumple las condiciones para mantener adecuadamente la ropa limpia para su traslado se procederá a retener y volver a enviar para su lavado correspondiente sin perjuicio del consumo y/o pesaje para la Institución, en caso de reincidencia se penalizara de acuerdo a lo establecido en el numeral 15.

**11.6.** El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones del mobiliario y/o infraestructura del Hospital Nacional Dos De Mayo, que pudiera ocasionar su personal destacado al Servicio de central de Hotelería en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso hacer las reparaciones o reemplazos necesarios, a satisfacción del Hospital Nacional Dos de Mayo. Si en el término de quince (8) días calendarios, no realiza la reparación o reemplazo, Hospital Nacional Dos de Mayo, descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del proveedor.

**11.7.** El Contratista deberá entregar constancia de inmunización antitetánica, hepatitis B y COVID 19, de todo el personal que realizará labores.

11.8. El contratista es responsable de la capacitación de su personal en: Bioseguridad y Manejo de residuos sólidos hospitalarios, técnicas de limpieza, para el inicio de sus actividades previo al contrato.

11.9. El proveedor deberá presentar constancia de desinfestación y desratización de los ambientes, realizado por empresa autorizada por la DIRESA correspondiente.

## 12. HORARIO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio de lavandería se ejecutará con una frecuencia mínima diaria de lunes a domingo los 365 días del año, incluido feriados, a fin de cumplir con las normas de bioseguridad, siendo los horarios de recojo y entrega los siguientes:

Recojo de Ropa y demás Prendas Sucias:

- 1er. Recojo: 08:00 hasta 09:00 horas
- 2do. Recojo: 11:00 hasta 11:30 horas
- 3er. Recojo: 14:30 hasta 15:00 hora

Entrega de Ropa y demás Prendas Limpias:

- 1er. Entrega: 07:00 hasta 09:30 horas
- 2do. Entrega: 15:00 hasta 15:30 horas

**Los horarios podrán ser modificados a requerimiento de la Jefatura de Enfermería, del Servicio de Central de Hotelería, en coordinación con el proveedor.**

El personal que realiza el recojo y entrega de ropa y demás prendas deberá registrar su ingreso en control de vigilancia en el formato establecido por el área usuaria, en caso de inasistencia o demora de la entrega será penalizado de acuerdo a numeral 15, no se aplicará penalidad solo en los casos aislados por demora siempre y cuando exista previa coordinación con el área usuaria.



## 13. DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

El proveedor destacará su personal para la prestación del servicio en las siguientes condiciones:

- El personal que contrate la empresa debe estar capacitado y entrenado en el manejo, lavado, planchado de ropa hospitalaria.
- El personal de Lavado de Ropa y demás prendas Hospitalarias de la empresa contratada, deberá ser seleccionado y preparado para realizar el trabajo de lavado, planchado de la ropa y demás prendas hospitalarias y mantener buenas prácticas de interrelación personal.
- El contratista, deberá contar con el siguiente personal en cantidad necesarias según requerimiento, quienes realizarán las siguientes actividades:
- El personal destacado para la prestación del servicio deberá tener el siguiente perfil:
  - ✓ Edad mínima de 18 años.
  - ✓ Grado de Instrucción secundaria completa como mínimo. (Declaración Jurada presentada a la suscripción del contrato).
  - ✓ Capacitación en Bioseguridad y lavado de ropa hospitalaria.
  - ✓ Conocimientos básicos de los aspectos del servicio.
  - ✓ Certificado de Buena salud (Documentos a presentar en la suscripción del contrato)
  - ✓ No poseer antecedentes penales ni policiales (Documentos a presentar en la suscripción del contrato)



PERSONAL EN PLANTA DEL CONTRATISTA		
Descripción	cantidad de personal	Descripción del cargo
Supervisor (personal clave)	2	Título profesional Universitario en administración, contabilidad o ingeniería industrial a nombre de la nación. con experiencia mínima de 1 (un) año como supervisor o equivalente en manejo de ropa hospitalaria y quirúrgicas en entidades públicas y/o privadas
Auxiliar de atención de Ropa Limpia y sucia	6	Secundaria completa con experiencia mínima de 1 (un) año como auxiliar o equivalente en manejo y/o lavado de ropa hospitalaria y quirúrgica de entidades públicas y/o privadas
Chofer	2	Licencia de conducir de la categoría del vehículo con el que prestará el servicio el contratista. con experiencia de 1 (un) año como mínimo en el transporte de Ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades pública y/o privada
Operarios	Mínimo 2 personas	Secundaria completa con experiencia mínima de 1 (un) año en el servicio de lavado de ropa hospitalaria y quirúrgica de entidades públicas y privadas
Lavanderos	Mínimo 2 personas	
Maquinistas	Mínimo 2 personas	

- El personal de la empresa contratada, realizará la higiene de manos y estará con los EPP (Equipo de Protección Personal) adecuados, de acuerdo con la naturaleza del servicio y contará con fotocheck de identificación, a fin de facilitar su ingreso y permanencia en el Hospital Nacional Dos de Mayo.
- El contratista, a la firma del Contrato y semestralmente deberá presentar al Hospital Nacional Dos de Mayo, los certificados de buena salud expedidos por la autoridad sanitaria (incluido baciloscopia y serología).
- Los trabajadores no deben registrar antecedentes policiales ni penales, debiendo presentar el certificado dentro de la propuesta respectiva.
- El Hospital Nacional Dos de Mayo, podrá solicitar el cambio de personal, que se hará efectivo en el término de 48 horas, cuando éste no cumpla las normas de bioseguridad establecidas y las normas disciplinarias de Hospital, previo informe de la jefatura de Enfermería.
- El personal retirado por medidas disciplinarias, no podrá ser reasignado Hospital Nacional Dos de Mayo.
- El contratista, mantendrá el número mínimo adecuado de personal, garantizando la prestación del servicio. La Entidad no debe ser afectada por las licencias y/o vacaciones.
- Al Hospital Nacional Dos de Mayo, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños mutilaciones invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratista o daños ocasionados a terceras personas, que pudieran ocurrir con la ejecución del contrato.
- El personal realizará la labor de lavado, planchado, conteo, verificación y control de salidas de ropa sucia y limpia, los que no guardarán ninguna relación o vínculo laboral con el Hospital Nacional Dos de Mayo.
- En caso de cambio del personal, deberá tener las condiciones mínimas de la propuesta presentada.



#### 14. CONDICIONES BÁSICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La jefatura del Servicio de Central de Hotelería, realizará la supervisión del servicio, control de calidad y oportunidad del servicio de lavado aplicando los criterios que se citan a continuación:

- **Calidad.** - La calidad del servicio de lavado, planchado y costura, corresponde a los criterios establecidos en las Especificaciones Técnicas del Servicio (Bioseguridad, higiene, salubridad, seguridad laboral, etc.).
- **Cantidad.** - La cantidad de ropa y demás prendas lavadas, planchadas, corresponde a requerimiento del Hospital Nacional Dos de Mayo.
- **Oportunidad.** - La entrega de ropa y demás prendas lavadas, planchada, corresponde al horario y periodicidad fijados por el Hospital Nacional Dos de Mayo.

El servicio se efectúa en los lugares establecidos, la supervisión podrá realizarse de manera inopinada, así como programada, las veces que el área usuaria lo estime conveniente.

#### 15. PENALIDADES

- 15.1. En el caso de incumplir el punto (11.1) **se descontará automáticamente el valor de la prenda que será el de vigencia del precio del mercado** y se le aplicará una penalidad del 5% del monto facturado correspondiente al mes en que se cometió dicha falta, el cual será deducido de cualquier factura pendiente de pago.
- 15.2. Al respecto, el área usuaria (servicio de Central de Hotelería), a través de un responsable recepcionarán las ropas lavadas y planchadas; que, de observar daños o pérdidas de la ropa y demás prendas hospitalarias, emitirá un informe a su superior. El área usuaria, considera el informe de los daños o pérdidas de la ropa y demás prendas, para la conformidad del servicio; el mismo que es remitido al área de Servicios generales y a logística.
- 15.3. La penalidad por mora en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es decir el Hospital Nacional Dos de Mayo le aplicará al Contratista una **penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato suscrito.**



Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.

- 15.4. Serán objetos de sanciones, cualquier incumplimiento relacionado a las siguientes características:
  - Ropas y demás prendas hospitalarias mal lavadas, se aplicará una penalidad del 5% del monto facturado del mes que incurrió la falta.
  - Ropas y demás prendas hospitalarias mal planchado, se aplicará una penalidad del 3% del monto facturado del mes que incurrió la falta.
  - Ropas y demás prendas hospitalarias que tengan la necesidad de costura después de ser lavadas habiéndose entregado como ropa sucia en buen estado, se aplicará una penalidad del 3% del monto facturado del mes que incurrió la falta.
  - El incumplimiento de otros acápite del presente TDR, se aplicará al proveedor una penalidad del 2% del monto facturado por cada ITEM incumplido correspondiente al mes en que se cometió dicha falta, siendo de carácter acumulativo la penalidad en un máximo de 10% del monto total facturado del mes que incurrió en la falta.



**TABLA N°1 DE INFRACCIONES Y PENALIDADES**

N°	INFRACCIÓN	MONTO DE LA PENALIDAD
<b>1.</b>	<b>De los Equipos de Protección Personal</b>	
1.1	Trabajador que no use o que lo tenga incompleto o en mal estado el uniforme.	0.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
1.2	Trabajador que usa en forma incorrecta, no lo use o lo tenga incompleto, el equipo de protección personal de acuerdo a cada área donde labora.	0.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
1.3	Utilizar equipos de protección personal que no cumplen con las normas técnicas establecidas por el IETSI.	0.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
<b>2.</b>	<b>De los Materiales e Insumos</b>	
2.1	Utilizar materiales e insumos que no acrediten marca registrada, registro sanitario (En caso aplique) o no cumplan con las especificaciones técnicas para el uso (Concentración, etc.).	2 % del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
2.2	No cumplir con los procedimientos de lavado pre-establecidos en los equipos de lavandería.	2 % del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
2.3	No contar con la cantidad de las bolsas requeridas para la prestación del servicio y/o reciclar dichas bolsas.	1.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
<b>3.</b>	<b>De Maquinarias y Equipos</b>	
3.1	No contar con las unidades de transporte (coches) para el traslado de ropa.	1.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
<b>4.</b>	<b>Del Personal</b>	
4.1	Personal nuevo que ingresa laborar sin contar con la inducción según las tareas a realizar.	1 % del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
4.2	Trabajador sin protección contra la Hepatitis B ni el Tétano.	1 % del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
<b>5.</b>	<b>De los Procedimientos</b>	
5.1	No contar con el Manual de Procedimientos Técnicos Interno (protocolo) de los servicios a realizar.	0.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
5.2	No implementar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	0.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
5.3	No cumplir con los horarios y rutas de transporte establecidas para el recojo de ropa sucia y la entrega de ropa limpia	0.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
5.4	Causar daño de la ropa por incumplimiento de procedimiento o pérdida de ropa hospitalaria, (numeral 15.1)	0.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
5.5	No cumplir con las Normas de Bioseguridad y otros establecidas en el acápite 6.	1.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
5.6	No realizar la limpieza y desinfección de la infraestructura, equipos y mobiliario.	1.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
5.7	Mala utilización de infraestructura, equipos, instalaciones y mobiliarios causando siniestros y/o pérdidas.	1.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
<b>6.</b>	<b>Otros</b>	
6.1	Ropas y demás prendas hospitalarias mal lavadas. (numeral 15.4)	5% del monto del monto facturado del mes que incurrió la falta
6.2	Ropas y demás prendas hospitalarias mal planchado. (numeral 15.4)	3% del monto del monto facturado del mes que incurrió la falta
6.3	Ropas y demás prendas hospitalarias que tengan la necesidad de costura después de ser lavadas habiéndose entregado como ropa sucia en buen estado. (numeral 15.4)	3% del monto del monto facturado del mes que incurrió la falta
6.4	El incumplimiento de otros acápite del presente TDR. (numeral 15.4)	2% del monto del monto facturado del mes que incurrió la falta el monto



### 15.5. NOTA

Para la aplicación de penalidades y multas, el Hospital Nacional Dos De Mayo, informará al **CONTRATISTA** la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Penalidades.

Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las setenta y dos horas, es decir tres (3) días calendarios siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo, el Hospital Nacional Dos De Mayo, continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas las veces que sean necesarias hasta el levantamiento de la misma.

### 16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

16.1. La Conformidad se sujeta a lo dispuesto en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será extendida por la Jefatura de Enfermería el Hospital Nacional Dos De Mayo, quien luego lo pasará al órgano encargado de las contrataciones, para el trámite de pago posterior, considerando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Calidad.** - La calidad del servicio de lavado, planchado y costura, corresponde a los criterios establecidos del presente Términos de Referencia del Servicio (Bioseguridad, higiene, salubridad, seguridad laboral, etc.).
- **Cantidad.** - La cantidad de ropa y demás prendas lavadas, planchadas y costura, corresponde a los requerimientos establecidos por el Hospital Nacional Dos De Mayo.
- **Oportunidad.** - La entrega de ropa y demás prendas lavadas, planchadas, corresponde al horario y periodicidad fijados por el Hospital Nacional Dos De Mayo.
- **Lugar.** - El servicio se efectúa en los lugares indicados por el contratista, la entrega y recojo de la ropa y demás prendas se realizará en el Hospital Nacional Dos De Mayo .Cumplimiento de los términos de referencia.



16.2. El Hospital Nacional Dos De Mayo, se reserva el derecho de supervisar y controlar **periódicamente** que la calidad del servicio se efectúe ciñéndose estrictamente a los términos establecidos en los Términos de Referencia y normas técnicas sectoriales (MINSa).

16.3. La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte el Hospital Nacional Dos De Mayo por incumplimiento a los Términos de Referencia u otras situaciones anómalas no verificables de manera inmediata.

### 17. 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 Departamento de Enfermería emitiendo la Conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (\*)

(\*) El Contratista debe de presentar dicha documentación en la Oficina de Logística del Hospital Nacional Dos de Mayo, sito en Av. Grau N° 1300, Distrito, Provincia y Departamento de Lima.

## 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- 18.1. La responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de UN (01) Año.
- 18.2. La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 19. REQUISITOS DE CALIFICACION

### 19.1 CAPACIDAD LEGAL

#### 19.1.1 HABILITACION

##### Requisitos:

- Licencia de Funcionamiento de la Lavandería, emitida por la Entidad correspondiente. La empresa contará con una planta de lavandería que se encuentre debidamente habilitada en donde se realizará el servicio.
- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de la Lavandería, emitida por la Entidad correspondiente.

##### Acreditación:

- Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Lavandería emitida por la Entidad correspondiente.
- Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de la Lavandería, emitida por la Entidad correspondiente.

### 19.2 CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

#### 19.2.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

- Lavadoras Industriales de Acero Inoxidable.
- Secadoras Industriales de Acero Inoxidable.
- 02 centrifugas : Capacidad 50 kg a mas
- 01 calandria.

##### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento solicitado.



#### 19.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

##### Requisitos:

La Planta de Lavandería deberá contar con instalaciones con un mínimo de 108 metros cuadrados en total en la ciudad de Lima.

##### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

#### 19.2.3 FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

Dos (02) Supervisores:



Título profesional Universitario en administración, contabilidad o ingeniería Industrial.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

#### 19.2.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Dos (02) Supervisores:

EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, como Supervisor o equivalente en manejo y/o lavado de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas del personal clave requerido como SUPERVISORES.

- Seis (06) Auxiliares de atención de ropa Limpia y Sucia:

EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, como auxiliar o equivalente en manejo y/o lavado de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas del personal requerido como Auxiliar de atención de ropa limpia y sucia.

- Dos (02) Choferes:

EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, como chofer en el transporte de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas del personal requerido como chofer.

Adicional, debe presentar licencia de conducir de la categoría del vehículo con el que prestara el servicio.

- Operarios (mínimo dos (02) personas):

EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, como operarios en el servicio de lavado de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas del personal requerido como operarios.

- Lavaderos (mínimo dos (02) personas):

EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, como lavaderos en el servicio de lavado de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas del personal requerido como lavaderos.

- Maquinistas (mínimo dos (02) personas):

EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, como maquinistas en el servicio de lavado de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas del personal requerido como maquinistas.

Acreditación:

- Dos (02) Supervisores
- Seis (06) Auxiliares de atención de ropa Limpia y Sucia
- Dos (02) Choferes
- Operarios (mínimo dos (02) personas)
- Lavaderos (mínimo dos (02) personas)
- Maquinistas (mínimo dos (02) personas)



La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### 19.3 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **6'000,00.00 (Seis millones con 00/100 nuevos soles)**, por la contratación 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de Lavado de Ropa Hospitalaria y Quirúrgica tanto a entidades Estatales y/o privadas.

#### Acreditación:

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 Boucher 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<sup>5</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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 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 sustentatorio correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una



<sup>5</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE BOLSA PLASTICO ROJO 140 LTS. C/FUELLE  
PARA TRASLADO DE ROPA BIOCONTAMINADA.**

Material: Polietileno reciclado de baja densidad biodegradable color rojo  
Bolsa con fuelle, capacidad mínima de 140 litros.  
Fondo de bolsa sellado.  
Resistente al peso (transporte de ropa al menos 2/3 de su capacidad).  
El fuelle debe ser de 13 +/- 0.5 cm. Por lado.  
Espesor: 72 micras.  
Tiempo de entrega: Máximo tres días.  
Vigencia del producto: No corresponde  
Muestras: Se deberá presentar obligatoriamente 10 (diez) unidades para la evaluación.

**METODOLOGIA DE LA EVALUACION:**

- 1.- Para evaluar la resistencia de la carga a transportar se llenará las bolsas con ropa hospitalaria equivalente a 30 kg. Y se mantendrá la carga suspendida por 5 minutos. Si la bolsa no se rompe o desgarra será admitida.
- 2.- Prueba de fuga: La prueba consiste en verificar que las bolsas no presenten fugas por efectos de un mal sellado. Se probará la muestra llenándola con 12 litros de agua y colgándola durante 1 minuto, sino se evidencia un goteo en la bolsa será admitida.

Lugar de entrega: Almacén del servicio de Central de Hotelería del HNDM



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE BOLSA DE TELA**

Bolsas de tela confeccionadas en tela Drill blanco,  
Tamaño 1,50 m.  
Ancho 65 cm.  
Con fuelle doblemente reforzado  
Contorno pasador reforzado, que resista peso de ropa hasta de 30 kg  
Con una tira de la misma tela fuerte para amarrar  
Deberá pasar prueba de evaluación con carga de 30 Kg de peso en ropa.

NTS N°144 -MINSa/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.



ANEXO 01

INVENTARIO DE EQUIPOS DEL POSTOR CONTRATISTA<sup>6</sup>:

El que suscribe, don ....., identificado con D.N.I. N° ....., con R.U.C. N° ..... DECLARO BAJO JURAMENTO que la empresa a la cual represento, cuenta en su planta de lavandería, con el siguiente inventario de equipos:

EQUIPO	MARCA	CAPACIDAD	CANT.	AÑOS USO	ESTADO DE CONSERVACION	PROPIEDAD	C.D.(*)
Lavadoras industriales							
Secadoras Industriales							
Prensa de Planchar (calandria)							
Coches internos para traslado de ropa sucia							
Coches internos para traslado de ropa limpia							
Caldera o Equipo de Calentamiento de Agua							
01 Unidad de Transporte exclusivo para ropa sucia							
01 Unidad de Transporte para ropa limpia							
Centrifuga no menor de 50 kg.							
Otros (Especificar)							

( \* ) Capacidad disponible para el HNDM.

Lima,..... de..... del 2022

.....  
Firma y sello del representante  
Legal



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de Funcionamiento de la Lavandería, emitida por la Entidad correspondiente. La empresa contará con una planta de lavandería que se encuentre debidamente habilitada en donde se realizará el servicio.</li> <li>- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de la Lavandería, emitida por la Entidad correspondiente.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Lavandería emitida por la Entidad correspondiente.</li> <li>- Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de la Lavandería, emitida por la Entidad correspondiente.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavadoras Industriales de Acero Inoxidable.</li> <li>- Secadoras Industriales de Acero Inoxidable.</li> <li>- 02 centrifugas : Capacidad 50 kg a mas</li> <li>- 01 calandria.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento solicitado.</p> <p><b>Importante</b></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>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>La Planta de Lavandería deberá contar con instalaciones con un mínimo de 108 metros cuadrados en total en la ciudad de Lima.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o</p>

	<p>alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p><b>Importante</b></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>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) Supervisores: Título profesional Universitario en administración, contabilidad o ingeniería Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) Supervisores:  EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, como Supervisor o equivalente en manejo y/o lavado de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas del personal clave requerido como SUPERVISORES.</li> <li>- Seis (06) Auxiliares de atención de ropa Limpia y Sucia:  EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, como auxiliar o equivalente en manejo y/o lavado de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas del personal requerido como Auxiliar de atención de ropa limpia y sucia.</li> <li>- Dos (02) Choferes:  EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, como chofer en el transporte de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas del personal requerido como chofer.  Adicional, debe presentar licencia de conducir de la categoría del vehículo con el que prestara el servicio.</li> <li>- Operarios (mínimo dos (02) personas):  EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, como operarios en el servicio de lavado de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas del personal requerido como operarios.</li> <li>- Lavaderos (mínimo dos (02) personas):  EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, como lavaderos en el servicio de lavado de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas del personal requerido como lavaderos.</li> <li>- Maquinistas (mínimo dos (02) personas):  EXPERIENCIA MINIMA DE UNO (01) AÑO, como maquinistas en el servicio de lavado de ropa hospitalaria y/o quirúrgica de entidades públicas y/o privadas del personal requerido como</li> </ul>

	<p>maquinistas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 6,000,000.00 (Seis millones con 00/100 soles), por la contratación 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Lavado de Ropa Hospitalaria y Quirúrgica tanto a entidades Estatales y/o privadas.</li> </ul> <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<sup>11</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

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 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.*

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





**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		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

## 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO<sup>12</sup>**

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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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 ÚLTIMO 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**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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 por 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.*

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.

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

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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:

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”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> 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).

<sup>14</sup> 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>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-HNDM-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 <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-HNDM-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 <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>17</sup> 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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.*

---

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-HNDM-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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-HNDM-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 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-HNDM-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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-HNDM-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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-HNDM-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-HNDM-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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> 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.*

<sup>24</sup> 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 aquellas 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HNDM-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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”*.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HNDM-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] 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*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° 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-HNDM-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.*