

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

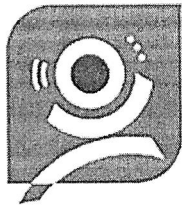
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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 sombreado.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



HOSPITAL DE  
**REHABILITACIÓN**  
DEL CALLAO

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVADO DE ROPA  
HOSPITALARIA DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL  
CALLAO**

## 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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>

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO  
RUC N° : 20601761999  
Domicilio legal : JR. VIGIL NRO. 535 PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST.  
DEL CALLAO – BELLAVISTA  
Teléfono: : (01) 7118580  
Correo electrónico: : unidaddelogisticahrc@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 04 DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN - 001-2025-GRC/HRC/DE/OA con fecha de emisión de 10/03/2025.

### 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 doce meses o hasta que se alcance el monto del contrato, iniciando a partir de la suscripción del contrato y/o hasta que se culmine la orden de servicio vigente en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad ubicado en JR. VIGIL NRO. 535 PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO – BELLAVISTA.

#### 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°32185, Ley de Presupuesto del Publico para el año fiscal 2025.
- Ley N°32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS TUO de la ley N° 27444, ley de procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Decreto supremo N° 021-2019-JUS TUO de la ley N° 27806, ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Legislativo N° 295 CODIGO CIVIL
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General. - Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley General de la Persona con Discapacidad Ley N° 29973.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</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>4</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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>5</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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

<sup>5</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.

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

N ° de Cuenta : 00068368170  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI <sup>7</sup> : 01806800006836817074

#### 2.4. 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

*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>8</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>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

##### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad ubicado en JR. VIGIL NRO. 535 PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO – BELLAVISTA.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
  - Otra documentación señalada en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad ubicado en JR. VIGIL NRO. 535 PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO – BELLAVISTA.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO  
Firmado digitalmente por NEYRA  
Deyra Cárdenas  
Fecha: 28/11/2024 15:50:37 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA EL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL  
CALLAO

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	"SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA EL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO"		
2.- FINALIDAD PUBLICA			
<p>El servicio a contratar tiene como finalidad pública, el suministro ininterrumpido de ropa hospitalaria para los diferentes servicios asistenciales, incidiendo directamente en la salubridad y bienestar de los pacientes; y asimismo, en el bienestar del personal asistencial, garantizando, entre otras actividades, el cumplimiento de los estándares y normas técnicas de asepsia establecidos.</p>			
3.- ANTECEDENTES			
<p>El Hospital de Rehabilitación del Callao, no cuenta con equipos ni ambientes para efectuar el servicio de lavado y planchado de ropa hospitalaria, por lo que, de acuerdo a las políticas institucionales Se requiere la contratación del Servicio de lavandería que realice los procedimientos de recolección, prelavado, lavado, desinfección, secado, planchado y/o compostura de la ropa hospitalaria; debe velar en todo momento por el cuidado de la ropa, los bienes y los equipos; demostrando responsabilidad y respeto por el medio ambiente.</p>			
OBJETIVOS DE LA CONTRATACION			
4. 1.- OBJETIVO GENERAL			
<p>Establecer el proceso de contratación para el servicio de lavandería de ropa hospitalaria del Hospital de Rehabilitación del Callao, buscando mantener en óptimas condiciones la ropa hospitalaria, evitando la proliferación de macroorganismos patógenos intrahospitalarios.</p>			
OBJETIVO ESPECIFICO			
<p>Realizar una correcta recolección de la ropa, cumpliendo con lo pautado en los términos de referencia. Velar por el cumplimiento de un correcto prelavado, lavado, desinfección, secado, planchado y/o compostura de la ropa hospitalaria.</p>			
5.- ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
<p>El servicio de lavado de ropa hospitalaria, que incluye el recojo, prelavado, lavado, desinfección, secado, planchado, costura y entrega de ropa limpia en el Hospital, cohtados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o hasta agotar el contrato vigente.</p>			
UBICACIÓN	CONCEPTO	TOTAL	MENSUAL
Jr. Vigil 535 Bellavista Callao	SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA EL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO	18,000.00 kg (diez y ocho mil kilos)	1,500.00 kg (mil quinientos kilos)
<p>Las cantidades de ropa atendidas por el Servicio de Lavandería se calcularán en kilogramos, según el peso que registre el Hospital.</p>			
<p>Así también, las cantidades de kilogramos de ropa pueden variar por encima o por debajo en</p>			



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
pedidos si hubiera exceso o asumiendo el riesgo si hubiera disminución. El precio unitario no variará por este concepto.

#### 5.1.- PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El contratista realizará el recojo, clasificación, lavado, secado, planchado, doblado y/o reparación de la ropa hospitalaria. Para el desarrollo del servicio el contratista deberá tener en consideración los siguientes procedimientos.

##### 5.1.1.- TIPOS Y VARIEDADES DE ROPA:

Se debe procesar los tipos de ropa y prendas sin ninguna distinción o exclusión de ellos, tanto en colores y géneros de uso asistencial (se debe lavar cualquier prenda al mismo precio y sin distinción)



Firmado digitalmente por  
HERRERA GONZALEZ Luis Alberto  
FAU 20601761699 sdr  
Motivo: Day V B  
Fecha: 26.11.2024 09:45:21 -05:00



Firmado digitalmente por  
CARRASCO AGUIRRE Paola Isabel  
FAU 20601761699 soh  
Motivo: Day V B  
Fecha: 26.11.2024 12:08:45 -05:00



Firmado digitalmente por NEYRA  
ROA Robinson FAU 20601761699  
sdr  
Motivo: Day V B  
Fecha: 26.11.2024 15:57:05 -05:00

- Sábanas blancas con elástico y logo
- Sábanas blancas con elástico y sin logo
- Sábanas blancas sin elástico y logo
- Sábanas blancas sin elástico y sin logo
- Sábana chica
- Almohadas
- Fundas de almohadas con y sin logo
- Fundas de almohadas con cierre
- Fundas de Color
- Toallas blancas con logo (Grande, mediana, Pequeña)
- Toallas blancas sin logo (Grande, mediana, Pequeña)
- Toallas de Color (Grande, mediana, Pequeña)
- Soleras (Grande, mediana, Pequeña)
- Campos simples
- Campos dobles
- Cortinas de ambientes
- Cortina de biombo
- Colchas
- Frazadas
- Otros similares

##### 5.1.2.- RECOJO Y RECEPCIÓN DE ROPA SUCIA

El recojo e identificación y/o registro de la ropa hospitalaria se efectuará en los lugares establecidos y horarios fijados, registrando el tipo, cantidad y estado de las prendas, cumpliendo las medidas de bioseguridad.

El recojo de la ropa sucia por parte del proveedor será interdiario en el horario de 12: 00 pm a 13:00 pm.

El Contratista está en la obligación de haber entregado antes bolsas biodegradables plásticas de Polietileno de baja densidad de 72.6 micras de color rojo y bolsas de alta resistencia (material lino y/o similares) y se diferenciará con el uso de diferentes colores de bolsas, ropa sucia y/o biocontaminada en bolsa de color rojo doble, debiendo luego ser rotuladas en la parte superior indicando la cantidad de kilos y/o, grado de contaminación, así como deberá entregar cobertor de hule plastificado de color rojo y/o negro, luego de haber iniciado el plazo contractual.

El traslado de la ropa sucia y limpia de la institución al contratista y viceversa deberá obligatoriamente contar con una guía de remisión de entrega y recojo, detallando el tipo y cantidad de ropa, siendo firmada por el jefe o representante de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (USGM), estas formarán parte del informe de conformidad mensual.

##### 5.1.3.- SELECCIÓN DE ROPA SUCIA



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se realizará en base a la procedencia (servicio), 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, por medidas de bioseguridad, clasificando de la siguiente manera:

- Por color (blanco, verde, celeste, otros)
- Género (polar, Lona, Drill, bramante, etc.)
- Por origen de los servicios
- Por grado de suciedad y/o contaminada (Bolsa roja; blanca, amarilla).

#### 5.1.4.- PRELAVADO

Las prendas que son segregadas en bolsas de color rojo (alta riesgo de contaminación) por lo que debe recibir un pretratamiento:

- No mezclar ropa de color con la ropa blanca.
- Desaguado, con aplicación de agua fría a presión para eliminar todos los residuos y manchas primarias.
- Deberá utilizarse detergente para refregado
- Después del proceso se debe desaguar

Firmado digitalmente por  
HERRERA GONZALEZ Luis Alberto  
FAU 20601761999-908  
Motivo: Day V B  
Fecha: 26/11/2024 09:48:15 -05:00

#### 5.1.5.- LAVADO

- El lavado debe ser con agua limpia, añadiendo lejía con detergente o detergente enzimático y bactericida.
- Considerar un tiempo de lavado de aproximadamente 45 min para ropa sin manchas de sangre o fluidos
- Para la ropa manchada se debe considerar como mínimo 60 minutos de lavado, previo hervido a 90 grados o lavado con agua caliente.

Firmado digitalmente por  
CARRASCO AGUIRRE Paola Isabel  
FAU 20601761999-908  
Motivo: Day V B  
Fecha: 26/11/2024 12:08:54 -05:00

#### 6.- ENJUAGUE

- Se debe realizar con agua limpia, en la cantidad adecuada según la proporción de la máquina.
- El proceso debe tener una duración de 15 min
- Para el blanqueo y desinfección de las prendas, se realizará en cantidad y condiciones que garanticen la eliminación de precipitados incrustantes (residuos de productos químicos), 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

Firmado digitalmente por  
ROA Robinson FAU 20601761999-908  
Motivo: Day V B  
Fecha: 26/11/2024 15:57:16 -05:00

#### 5.1.7.- CENTRIFUGADO, SECADO Y PLANCHADO

- Considerar para el secado como tiempo mínimo de 25 minutos.
- La máquina para el secado deberá tener la tecnología de inyección de aire frío o caliente
- Para el planchado se debe doblar y estirar adecuadamente la ropa para evitar Arrugas
- Se deberá clasificar la ropa deteriorada, mal lavada o planchada.
- El contratista realizará trabajos de costura a las prendas cuando estén rotas o descocidas, hasta un punto aceptable de presentación.
- Se deberá verificar la cantidad de ropa por cada servicio en cantidad, color y tipo de prenda para la entrega según el reporte inicial.

#### 5.1.8.- ENTREGA Y DESPACHO DE ROPA LIMPIA:

- La entrega de ropa limpia deberá ser los días lunes en el horario de 08: 00 am a 09:00 am.



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

debidamente rotulado, en bolsas transparentes o blancas preservando su higiene, con la presencia del responsable de la USGM y un veedor de uno de los servicios asistenciales; para garantizar el correcto conteo y pesaje de la ropa y demás prendas hospitalarias.

- Se realizará el conteo de la ropa limpia para el control del servicio contratado, buscando así recibir toda la ropa que ha sido entregada sucia días anteriores.
- El contratista entregará la ropa limpia seca, lavada, planchada y doblada manipulando con manos limpias en las instalaciones del hospital.
- La ropa limpia empaquetada no deberá colocarse en el suelo o colocarse sobre superficies sucias.
- El Hospital y la Empresa llevarán un Registro de las prendas lavadas, planchadas y cosidas.
- La recepción de la ropa limpia se realizará en la puerta N° 2 donde se verificará que las prendas retornen correctamente limpias, planchadas y cosidas de existir la necesidad, además deberá tener un rotulo con la siguiente descripción:

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

- El personal debe contar con EPP (Equipo de Protección Personal) adecuados para la actividad y tener conocimiento en medidas de bioseguridad y procedimientos de manejo de ropa sucia y limpia.
- La ropa se empaquetará adecuadamente en paquetes de 10 (diez) unidades, por tipo de prenda y servicio, a fin de facilitar su manipulación, conteo y transporte.
- 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.
- En el traslado de la ropa limpia no deberá utilizarse las mismas unidades de transporte que servirán para el recojo de la ropa contaminada e infectada, debiendo llevar un distintivo que diferencie el recojo y entrega de la ropa

## 5.2.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

- El personal responsable designado por USGM, verificará el pesaje, el estado de la ropa hospitalaria que entregue el proveedor, la conservación de los mismos, revisará el cumplimiento de la entrega en paquetes de diez (10) unidades y bolsas separadas y rotuladas por servicios.
- La USGM y en coordinación con La Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental supervisarán el cumplimiento de las normas institucionales en lo relacionado a la higiene en el servicio de lavandería.
- La USGM brindará al proveedor del servicio de lavandería los formatos a utilizar para realizar el control de peso, conteo de ropa hospitalaria, así como las guías de remisión de ropa limpia y otros formatos que el área usuaria lo estime conveniente, estos serán utilizados y entregados para brindar la conformidad del servicio.
- La USGM y la Oficina de Administración (OA) pueden realizar supervisiones inopinadas en cualquier etapa de ejecución del servicio, levantando un acta para luego emitir un informe en caso de verificar si se incurre en alguna falta.

## 5.3.- CONDICIONES BÁSICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y/o otras áreas u oficinas, realizará la supervisión del servicio, control de calidad y oportunidad del servicio de lavado aplicando los criterios que se citan a

Firmado digitalmente por  
HERRERA GONZALEZ Luis Alberto  
FAU 20601761999 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.11.2024 09:48:49 -05:00

Firmado digitalmente por  
CARRASCO ASOPI Paola Isabel  
FAU 20601761999 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.11.2024 12:09:05 -05:00

Firmado digitalmente por NEYRA  
ROA Robinson FAU 20601761999  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.11.2024 15:57:27 -05:00



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 y cosidas, corresponde a los requerimientos establecidos por el Hospital.
- **Oportunidad.** - La entrega de ropa y demás prendas lavadas, planchada y costura, corresponde al horario y periodicidad fijados por la el Hospital.

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, así como también podrá solicitar apoyo a otras áreas del Hospital para realizar la supervisión.

5.4.- RECURSOS Y FACILIDADES QUE PROVEERÁ LA ENTIDAD

- Facilidad de acceso para recoger y pesar la ropa sucia.
- Contar con un ambiente de contingencia en caso de que sea necesario reubicar el almacén de ropa limpia y sucia.
- Facilitará los formatos a usar para el control de peso, cantidades y tipo de ropa que se entrega para su lavado

5.5.- REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- 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 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"
- 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.
- Resolución Directoral N°008-2023-GRC/HRC/DE, que aprueba el Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital de Rehabilitación del Callao 2023-2028

5.6.- NORMAS LEGALES

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 30222, Ley que Modifica a la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, que modifica el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del DL N° 1278, de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Reglamento de la Ley N° 2919, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- NTS N°110-MINSA/DGIEM-V01 "Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel De Atención"

5.7.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia.

6.- INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MATERIALES ESTRATÉGICOS

6.1.- CONDICIONES E INFRAESTRUCTURA QUE DEBE CONTAR 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

Firmado digitalmente por  
HERRERA GONZALES Luis Alberto  
FAU 20601701999 sots  
Motivo: Day V' B'  
Fecha: 20.11.2024 09:02:35.00

Firmado digitalmente por  
CARRASCO AGUIRRE Paola Isabel  
FAU 20601701999 sots  
Motivo: Day V' B'  
Fecha: 20.11.2024 12:09:16.-05.00

Firmado digitalmente por NEYRA  
RGA Robinson FAU 20601701999  
sots  
Motivo: Day V' B'  
Fecha: 20.11.2024 15:57:39.25.00



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

permita cumplir con el servicio de lavado, planchado, costura de ser necesaria y entrega de ropa y demás prendas hospitalarias limpias según la necesidad, en las cantidades señaladas.

- El Contratista deberá contar con la infraestructura y equipamiento mínimo conforme 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.

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	8.00
	Servicio higiénico y Vestidor de Personal	4.00
	Secado y Planchado	15.00
Zona Seca (No Contaminada)	Costura y Reparación de ropa limpia	14.00
	Almacén de Ropa Limpia	12.00
	Entrega de Ropa Limpia	4.00
Entrega	Estación para coches de transporte	6.00

Firmado digitalmente por  
HERRERA GONZALEZ Luis Alberto  
FAU 20601761969 scs  
Motivo: Day V B  
Fecha: 29.11.2024 00:46:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
CARRASCO ASUN Pineda Isabel  
FAU 20601761969 scs  
Motivo: Day V B  
Fecha: 29.11.2024 12:09:30 -05:00

- El Contratista deberá contar, con los siguientes equipos de lavado:

- 01 Lavadora : Capacidad 20 kg a más
- 01 Secadoras : Capacidad 20 Kg a más
- 01 Centrifugas : Capacidad 20 kg a más
- 01 Calandria.

- 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 avandería que conste de: 100 metros cuadrados o las áreas necesarias que garantice la calidad del servicio, el mismo que contará con el certificado de Defensa Civil correspondiente.

Firmado digitalmente por  
ROA Robinson FAU 20601761969 scs  
Motivo: Day V B  
Fecha: 29.11.2024 15:57:46 -05:00



- El Contratista deberá contar con una (1) unidad de transporte para Ropa y demás prendas hospitalarias Limpias y/o una (1) unidad de transporte para Ropa y demás prendas hospitalarias Sucias acondicionadas y cerradas, actividades que deberán realizarse en medios de transporte diferentes, para evitar la contaminación cruzada.
- Los vehículos de transporte deberán ser limpiados y desinfectados al finalizar la jornada laboral.

## 7.- REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### 7.1.- REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con la inscripción vigente en el registro nacional de proveedores del órgano supervisor de las contrataciones del estado OSCE.
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado y su respectivo reglamento.
- Ser una persona natural o jurídica dedicada al rubro.

### 7.2.- DEL PERSONAL

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

- El personal debe estar capacitado y entrenado en el manejo, lavado, planchado y costura de ropa hospitalaria.
- El proveedor deberá contar con el siguiente personal:



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ 1 supervisor (Monitoreo de todo el proceso de lavado desde recojo hasta entrega, y coordinaciones con el servicio)
- ✓ 1 lavador
- ✓ 1 planchador y doblador
- ✓ 1 controlador y costura
- El personal propuesto para deberá tener el siguiente perfil:
  - ✓ Edad mínima de 18 años.
  - ✓ Grado de Instrucción secundaria completa como mínimo con capacitaciones.
- 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.
- El personal debe contar con exámenes de medico ocupacional (EMO), de forma periódica o anual.

7.3.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.3.1.- CAPACIDAD LEGAL

A.- HABILITACIÓN

Requisitos:

La empresa contará con una planta de lavandería que se encuentre debidamente habilitada, contar con la Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil vigente de la empresa que realizará el objeto de la convocatoria.

B.- EXPERIENCIA DEL POSTOR

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado igual y/o mayor al valor referencial de la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios similares a los siguientes LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA y/o ROPA BLANCA Y/O DE COLOR en instituciones de salud pública y/o privada.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil de la planta de lavandería.

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, 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.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

7.3.2.- CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.- EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- |                |                         |
|----------------|-------------------------|
| 01 Lavadora    | : Capacidad 20 kg a más |
| 01 Secadoras   | : Capacidad 20 Kg a más |
| 01 Centrifugas | : Capacidad 20 kg a más |

Firmado digitalmente por  
HERRERA GONZALEZ Luis Alberto  
FAU 20601761999  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.11.2024 09:49:37 -05:00

Firmado digitalmente por  
CARRASCO AGUIR Pineda Isabel  
FAU 20601761999  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.11.2024 12:19:09 -05:00

Firmado digitalmente por NEYRA  
ROA Robinson FAU 20601761999  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.11.2024 13:58:01 -05:00



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**B.- INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

**Requisitos:**

Deberá contar con Planta de Lavandería que conste de: 100 metros cuadrados o las áreas necesarias que garantice la calidad del servicio.

**C.- EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

**01 supervisor:**

Un año en servicios de lavandería, del personal clave requerido como supervisor.

**02 operarios:**

Un año en servicios de lavandería, del personal clave requerido como lavador, secador y planchador.

**Acreditación:**

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

Firmado digitalmente por:  
CARRASCO ASIN Paola Isabel  
FAU 20601761969 scR  
Motivo: Day V' B'  
Fecha: 26 11 2024 12:11:17 -05:00

Firmado digitalmente por:  
HERRERA GONZALES Juan Alberto  
FAU 20601761969 scR  
Motivo: Day V' B'  
Fecha: 26 11 2024 09:49:53 -05:00

**8.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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 Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

El contratista deberá presentar vía **Mesa de Partes** (físico o virtual) de la institución en horarios de lunes a viernes en horario de 8.00am a 3:00 pm dirigido a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, consignando:

Cuadro Resumen (Anexo N°03) detallado en cantidades de kilos de ropa hospitalaria, indicando por separado según de los servicios.

Protocolos de entrega y recojo de Ropa Hospitalaria según formatos de los Anexos N°01 y N°02, debidamente firmado por el responsable, jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y/o áreas responsables de los servicios mencionados.

Firmado digitalmente por: NEYRA  
ROA Robinson FAU 20601761969 scR  
Motivo: Day V' B'  
Fecha: 26 11 2024 15:59:14 -05:00

**9.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN**

**9.1.- LUGAR DE RECOJO Y ENTREGA**

Jr. Vigil N° 535 Bellavista - Callao - Provincia Constitucional del Callao - Unidad Ejecutora Hospital de Rehabilitación del Callao.

**9.2.- PLAZO**

El plazo de la ejecución del servicio es por DOCE MESES o hasta que se alcance el monto del contrato, iniciando a partir de la suscripción del contrato y/o hasta que culmine la orden de servicio vigente.

**9.3.- HORARIO**

El horario de recojo de ropa sucia o biocontaminada: será realizada por la puerta N° 4, de lunes a sábado, en el siguiente horario:

- De 12:00 a 13:30 horas.

La entrega de ropa de limpia, se ejecutará todos los lunes que dure el servicio, en el siguiente horario:

- De 9:00 a 8:00 horas

Los horarios podrán ser modificados de acuerdo con la necesidad de la institución, debiendo tener una coordinación previa con el área usuaria encargada.

**10.- FORMA DE PAGO**



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales. La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, remitirá a la Oficina de Administración del Hospital, el expediente de conformidad de pago conteniendo:

- Documentos presentados por el contratista para la Conformidad del Servicio.
- Copia de la Orden de Servicio y/o Contrato
- Informe o memorando del jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad
- Factura del mes a cobrar.
- Penalidades aplicables al contratista, previo informe por incumplimiento por el área usuaria y/o informe de incumplimiento elaborado por otra área a fin al hospital a pedido de la Unidad de Servicios Generales y mantenimiento, de ser el caso.

Firmado digitalmente por  
CARRASCO AGN Paola  
FAU 20601761999 sc08  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.11.2024 12:11:39 -05:00

Firmado digitalmente por  
HERREDA GONZALES Luis Alberto  
FAU 20601761999 sc08  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.11.2024 09:50:23 -05:00

11.- GARANTÍA

La empresa garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de un (01) año concluido la ejecución del servicio y el acta de conformidad del servicio

12.- PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución del servicio, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio contratado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = 0.10 x Monto

F x Plazo en días Dónde:

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

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

13.- OTRAS PENALIDADES

El incumplimiento de otros acápites del presente TDR y/o tabla N°1 de infracciones y penalidades, se aplicará al proveedor una penalidad de igual o mayor al 2% del monto facturado por cada 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	PROCEDIMIENTO A EJECUTAR LA PENALIDAD
1.	De los Equipos de Protección Personal		
1.2	Los trabajadores que usen de forma incorrecta, no lo use o lo tenga incompleto, el equipo de protección personal de acuerdo con cada área donde labora.	1% de una UIT.	Se procede a levantar un Acta de visita inopinada, detallando faltas y/o observaciones encontradas, de las cuales será anexado en el informe de conformidad de servicio.
2.	De los Materiales e Insumos para el lavado		



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2.1	Utilizar materiales e insumos que no acrediten marca registrada, registro sanitario o no cumplan con las especificaciones técnicas.	1% de una UIT.	Se procede a levantar un Acta de visita inopinada, detallando faltas y/o observaciones encontradas, de las cuales será anexado en el informe de conformidad de servicio.
2.2	No contar con la cantidad de las bolsas requeridas para la prestación del servicio y/o reciclar dichas bolsas.	1% de una UIT.	Se procede a levantar un Acta insitu en la entrega de ropa limpia, detallando faltas y/o observaciones encontradas, será anexado en el informe de conformidad de servicio.
3. De Maquinarias y Equipos			
3.1	En caso de utilizar el mismo vehículo para el recojo y entrega de la ropa	10% de una UIT.	Se levantará un Acta detallando faltas y/o observaciones encontradas, de las cuales será anexado en el informe de conformidad de servicio.
3.2	No contar con los quipos de lavandería mínimos solicitados	5% de una UIT.	
4. De los Procedimientos			
4.2	No cumplir con los horarios establecidos para el recojo de ropa sucia y la entrega de ropa limpia	5% de una UIT	El responsable informará a la unidad, con un informe a USGM, será anexado en el informe de conformidad de servicio.
	En el caso de pérdida, mala manipulación u otro que altere la preservación de la ropa durante el procedimiento de lavado	2% de factura/mes y S/. 10 soles por prenda.	
	Ropas y demás prendas hospitalarias que tengan la necesidad de costura y estas se presentan mal realizadas	2% de factura /mes.	
4.4	Ropas y demás prendas hospitalarias mal lavadas	5% de factura /mes.	
4.5	Ropas y demás prendas hospitalarias mal planchado	3% de factura /mes.	
<b>A</b> En la aplicación de otras penalidades, el Hospital informará al CONTRATISTA la falta cometida por 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 veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo, El Hospital continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas las veces que sean necesarias hasta el levantamiento de la misma.			
14.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS			
El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.			
15.- CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN			
El proveedor del servicio 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 248-A 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 presente servicio. Asimismo, el proveedor del servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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,			

Firmado digitalmente por  
HERNANDEZ GONZALEZ  
FAU 20601761999 sc8  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 26/11/2024 09:50:35

Firmado digitalmente por  
CARRASCO AGUIRRE  
FAU 20601761999 sc8  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 26/11/2024 12:12:17

Firmado digitalmente por  
ROA ROBINSON  
FAU 20601761999 sc8  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 26/11/2024 15:13:42



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el Contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

16.- CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Hospital de Rehabilitación del Callao los que tenga acceso durante la ejecución del presente servicio. En tal sentido, el proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta.

17.- OTRAS CONDICIONES



Firmado digitalmente por  
HERREIRA GONZALEZ Luis Arbeno  
FAU 20601761999 soff  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25/11/2024 09:58:55 -05:00



Firmado digitalmente por  
CARRASCO ASIN Paola Isabel  
FAU 20601781599 soff  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25/11/2024 12:12:27 -05:00



Firmado digitalmente por  
NEYRA Roca  
FAU 20601701699 soff  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/11/2024 15:58:58 -05:00

- No aplica adelanto ni adicionales
- La empresa efectuará visitas técnicas a las instalaciones, a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sea incluido en su oferta.
- 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 ocho (8) días calendarios; en caso contrario el valor de la pieza a costo actual de mercado, será descontado de cualquier importe pendiente de cancelación.
- 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 de Rehabilitación del Callao.
- 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.
- Al Hospital de Rehabilitación del Callao 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.
- 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 penalizará de acuerdo a lo establecido en el numeral de penalidades.
- Al inicio del servicio y hasta la culminación de este, la empresa deberá acreditar ante USGM su personal con una relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, número de celular para las coordinaciones con el responsable del servicio. Asimismo, deberá informar oportunamente a la supervisión sobre los cambios de personal.
- La empresa es responsable de solicitar los permisos correspondientes en los casos que requiera realizar trabajos ocupando espacios públicos o de propiedad de terceros.
- La empresa garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de un (01) año concluido la ejecución del servicio y/o hasta agotar el monto contratado.
- La empresa se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.
- Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados.

- El contratista deberá disponer que su personal utilice mascarilla kn95 o con filtros, guantes descartables y otros equipos de protección personalmente necesarios para la manipulación de ropa biocontaminada.

Las áreas de la infraestructura estratégicas de lavandería y almacén serán desinfectadas frecuentemente con una solución diluida de hipoclorito de sodio del 0.1 - 0.5%.



Firmado digitalmente por  
HERREIRA GONZALEZ Luis Alberto  
FAU 20601761999 scR  
Motivo: Day V B  
Fecha: 26/11/2024 06:51

18-05-00

18.- ANEXOS

Anexo 1: acta de desplazamiento de ropa hospitalaria

Anexo 2: Resumen de Lavado de Ropa Hospitalaria



Firmado digitalmente por  
CARRASCO AGUI Pablo Rafael  
FAU 20601761999 scR  
Motivo: Day V B  
Fecha: 26/11/2024 12:12

11-05-00



Firmado digitalmente por NEYRA  
ROA Robinson FAU 20601761999  
scR  
Motivo: Day V B  
Fecha: 26/11/2024 15:50

12-05-00

FIRMA



ño del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las h



Firmado digitalmente por  
CARGASCO ASIN Paola Isabel  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.11.2024 12:13:02 -05:00



**ANEXO N°01**  
**ACTA DE DESPLAZAMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA**

Firmado digitalmente por  
HERRERA GONZALEZ Luis Alberto  
FAU 20601761999 NOMBRE  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 26.11.2014 09:52:05 -05:00

HERRERA GONZALES Luis Alberto  
FAU 20601761999 NOMBRE PROVEEDOR

FECHA:

Nº - 00

[illegible]

OBSERVACIÓN:

**JEFE USGM**

## SUPERVISIÓN LAVANDERÍA

ENCARGADO DE PROVEEDOR

UNIDAD EJECUTORA HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-1



GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO



HOSPITAL DE  
REHABILITACIÓN  
DEL CALLAO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO N°02

Firmado digitalmente por  
CARRASCO AGN Paula Isabel  
FAU 20601761999 s08  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/11/2024 12:13:12 -05:00

PROTOCOLO C- DE RESUMEN DE ROPA HOSPITALARIA LAVADA

SERVICIO:		SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO ROPA HOSPITALARA		KILOS	N°OS	FECHA:	N°
SERVICIO y / AMBIENTE (MARCAR CON X QUE SERVICIO ES EL RECOJO)		Servicio de Terapia Especializada en Afecciones Musculoesqueléticas (STEAM)					
		Servicio de Terapia Especializada en Neurorehabilitación (STEN)					
		HOSPITALIZACIÓN					
		URGENCIAS					
FECHA		TIPO DE ROPA SUCIA		PESAJE ROPA (KG)			
FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RETORNO			SUCIA	LAVADA		
		Sábanas blancas jumbo					
		Sábanas blancas ( Con Elástico y Fundas blancas					
		Toallas blancas ( Grandes, Colchas					
		Frazadas					
		Sábanas COLOR jumbo					
		Sábanas COLOR ( Con Elástico y Fundas blancas					
		Toallas COLOR ( Grandes, CORTINAS ambientes					
		Otros Similares					
		Sábanas blancas jumbo					
		Sábanas blancas ( Con Elástico y Fundas blancas					
		Toallas blancas ( Grandes, Colchas					
		Frazadas					
		Sábanas COLOR jumbo					
		Sábanas COLOR ( Con Elástico y Fundas blancas					
				Toallas COLOR ( Grandes, CORTINAS ambientes			
Otros Similares							
Sábanas blancas jumbo							
Sábanas blancas ( Con Elástico y Fundas blancas							
Toallas blancas ( Grandes, Colchas							
Frazadas							
Sábanas COLOR jumbo							
Sábanas COLOR ( Con Elástico y Fundas blancas							
Toallas COLOR ( Grandes, CORTINAS ambientes							
Otros Similares							
Sábanas blancas jumbo							
Sábanas blancas ( Con Elástico y Fundas blancas							
Toallas blancas ( Grandes, Colchas							
Frazadas							
Sábanas COLOR jumbo							
Sábanas COLOR ( Con Elástico y Fundas blancas							
Toallas COLOR ( Grandes, CORTINAS ambientes							
Otros Similares							
De ser necesario se puede quitar y/o agregar más filas							
TOTAL ROPA LAVADA							
PRECIO EN KILOS							
TOTAL DE PRECIO X KILOS							
FIRMA Y SELLO DEL JEFE SSGG				FIRMA Y SELLO DE REPRESENTANTE LEGAL PROVEEDOR			
Nombre y Apellidos				Nombre y Apellidos			

Firmado digitalmente por  
HERNANDEZ GONZALEZ Luis Alberto  
FAU 20601761999 s08  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/11/2024 09:52:27 -05:00

Firmado digitalmente por NEYRA  
ROA Robinson FAU 20601761999  
s08  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/11/2024 16:50:25 -05:00

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> La empresa contará con una planta de lavandería que se encuentre debidamente habilitada, contar con la Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil vigente de la empresa que realizará el objeto de la convocatoria.</p> <p><b>ACREDITACIÓN</b> Copia simple de la Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> 01 Lavadora : Capacidad 20 kg a más 01 Secadoras : Capacidad 20 Kg a más 01 Centrifugas : Capacidad 20 kg a más</p> <p><b>ACREDITACIÓN</b> Documentos que acrediten fehaciente la propiedad del equipamiento estratégico y/o declaración jurada de contar con la disponibilidad del equipamiento estratégico.</p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> Deberá contar con Planta de Lavandería que conste de: 100 metros cuadrados o las áreas necesarias que garantice la calidad del servicio.</p> <p><b>ACREDITACIÓN</b> 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.</p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> <b>01 supervisor:</b> Un año en servicios de lavandería, del personal clave requerido como supervisor. <b>02 operarios:</b> Un año en servicios de lavandería, del personal clave requerido como lavador, secador y planchador.</p> <p><b>ACREDITACIÓN</b> El personal propuesto para deberá tener el siguiente perfil: ✓ Edad mínima de 18 años. ✓ Grado de Instrucción secundaria completa como mínimo con capacitaciones.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 100,000.00 (Cien mil con</b></p>

**00/100soles)**, 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 18,000.00 (Dieciocho mil soles con 00/100 soles)** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA Y/O ROPA BLANCA Y/O DE COLOR** en instituciones de salud pública y/o privada.

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 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>14</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 sustentatoria correspondiente.

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

Quando 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

<sup>14</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".*

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. 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> ).	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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>16</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"

<sup>16</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).

**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>17</sup>.*

<sup>17</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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-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>18</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>19</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>18</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-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>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</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.

<sup>20</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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>23</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>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</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>28</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 período.

<sup>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
4										
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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-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/rnp/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° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-GRC/HRC/CS-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.*