

# 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	Importante • Abc	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	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	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 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificado: 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 sombread.
- 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.

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

Elaboradas en enero de 2019

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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2024-ESSALUD- RAJAEN-1

#### PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVANDERÍA:  
RECOJO, LAVADO, SECADO, PLNCHADO, ENTREGA Y  
DISTRIBUCIÓN DE ROPA Y VESTUARIO HOSPITALARIO  
DE LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN”

## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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
<ul style="list-style-type: none"><li>No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.</li><li>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.</li></ul>

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
<ul style="list-style-type: none"><li>Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.</li><li>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.</li><li>No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.</li></ul>

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 supere 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 accesoria, 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Av. Mesones Muro N° 1090 - Jaén  
Teléfono: : 076-431271  
Correo electrónico: : armando.aguilart@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVANDERÍA: RECOJO, LAVADO, SECADO, PLNCHADO, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA Y VESTUARIO HOSPITALARIO DE LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la NOTA N°000658-OA-RAJAEN-ESSALUD-2025 de fecha 04 marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Directamente Recaudados.

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 SUMA ALZADA, 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 ejecutará en un plazo de 365 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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 Soles en la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Entidad.



Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954 - Ley del Equilibrio Financiero del Sector Público del Año 2024
- Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002- 2004-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. - Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 377-2019-EF - Modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Directivas del OSCE.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Normas de Seguridad y Medio Ambiente.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 30225 y su modificatoria que aprueba la Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 350 - 2015 - EF y sus modificatorias que aprueban el reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- Resolución N° 80 - 2014 - Superintendencia Nacional de Salud/S
- Resolución de presidencia ejecutiva N° 329 - PE - ESSALUD - 2016
- Resolución N° 398 - DE - IPSS - 92
- Resolución Ministerial N° 749 -2012 - MINSA
- Resolución de Gerencia General N° 274 - GG - ESSALUD - 2001
- Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 34 GCPS - ESSALUD 2016
- Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 51 GCPS - ESSALUD 2016
- Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 34 GCPS - ESSALUD 2016
- Resolución De Gerencia General N° 1407 - GG ESSALUD - 2015
- Resolución De Gerencia General N° 1050 - GG ESSALUD - 2018

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.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**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:

N° de Cuenta : 191-0208161-0-36

<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.

Banco : BCP  
N° CC/7 : 00129100020816103658

**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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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>7</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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>11</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 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<sup>8</sup>.
- 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

<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.



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 referendados 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>12</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 Red Asistencial de Jaén ubicado en la Calle mariano Melgar N°192, segundo nivel HOSPITAL II-ESSALUD JAEN, Distrito y Provincia de Jaén departamento de Cajamarca.

2.6. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, de manera MENSUAL por la cantidad ejecutada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

Dicha documentación se debe presentar en la Calle mariano Melgar N°192, segundo nivel HOSPITAL II-ESSALUD JAEN, Distrito y Provincia de Jaén departamento de Cajamarca.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVANDERÍA: RECOJO, LAVADO, SECADO, PLNCHADO, ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA Y VESTUARIO HOSPITALARIO DE LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN"

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Contratación Servicio de lavandería: Recojo, lavado, secado, planchado, entrega y distribución de ropa y vestuario hospitalario de las IPRESS de la Red Asistencial Jaén.

2. ORGANO SOLICITANTE

Red Asistencial Jaén - ESSALUD

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca cubrir la demanda del servicio de lavandería de ropa hospitalaria limpia de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Jaén a fin de garantizar la higiene y salubridad de la ropa hospitalaria y reducir posibles riesgos de ocurrencia de infecciones intrahospitalarias en beneficio de los asegurados.

4. ANTECEDENTES

Las áreas asistenciales de la Red Asistencial Jaén, requieren contar con ropa en condiciones de asepsia adecuadas que permitan cumplir con sus actividades diarias para el uso de los pacientes, profesionales de la salud, implementación de los ambientes y mobiliarios quirúrgicos - hospitales, entre otros.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN SERVICIO

5.1. Objetivo General

La presente contratación tiene por objetivo encargar a una empresa de servicios el acopio de la ropa sucia de las áreas asistenciales de las ipress de la red Asistencial Jaén, efectuando los procesos de lavado, planchado, resane y distribución de ropa limpia a las áreas de origen, asegurando que la provisión de ropa limpia sea oportuna para el desarrollo normal de las actividades asistenciales.



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

5.2. Objetivo Específico

Tener en todos los servicios asistenciales de la Red Asistencial Jaén ropa limpia para la atención de todos los asegurados adscritos a nuestra Red.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Los servicios se prestarán en el plazo de 365 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio será contratado por el sistema de Suma alzada.

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en el Hospital – Jaén, ubicado en la calle Marino Melgar N° 192 y para el CAP II -San Ignacio – Avenida San Ignacio n° 437.

9. COBERTURA DEL SERVICIO

9.1 El servicio de lavandería a contratar comprende los insumos, medios físicos, la mano de obra y otros considerados en los presentes Términos de Referencia, para las labores de recolección, recepción, pesado, registro, planchado, revisión, reparación, entrega y distribución del total de la ropa hospitalaria a cargo del contratista, para la atención en los Centros Asistenciales indicados en el ANEXO 1.

9.2 Para la ejecución del servicio, el contratista deberá contar con el equipamiento indicado en el ANEXO 2, donde constará el estado de conservación al inicio del servicio.

9.3 Las cantidades a ser atendidas por el servicio de Lavandería se calcularán en kilogramos de ropa lavada y planchada, de acuerdo al pesaje obtenido de las balanzas electrónicas, debidamente calibradas por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL, debiendo tener el proveedor en consideración las cantidades de ropa indicadas en el ANEXO 3, así como los tipos y variedades de ropa indicadas en el ANEXO 4.

9.4 La cantidad mensual estimada es como se detalla a continuación la cual podría variar en + / - 25%, no obstante, se garantiza la cantidad anual contratada.





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

ITEM	SERVICIO	CENTRO ASISTENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MESES	CANTIDAD ANUAL
1	SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN	HOSPITAL II JAÉN	KG	3,000	12	36,000
		CAP II SAN IGNACIO		300	12	3,600
		TOTAL EN KG		39,600		

#### 10. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

##### RECOJO DE ROPA SUCIA O CONTAMINADA.

10.1 El horario y recojo de ropa sucia será en los lugares de acopio establecidos por la Red Asistencial Jaén Hospital II- Jaén de lunes a domingo (incluidos feriados). La empresa contratista la ejecutará con una unidad vehicular cerrada debidamente acreditada ante el Hospital II, en el siguiente horario:

07:30 a 08:30 Am.

Igualmente, el recojo se hará en las respectivas bolsas de plástico (proporcionadas por el contratista) de color, con letero "ROPA CONTAMINADA" y/o "ROPA SUCIA". Trasladas en su respectivo cochecito de metal. Así mismo serán cerradas herméticamente y conducidas directamente a la lavandería de la siguiente manera:

Seleccionar la ropa para su lavado.

- Por su color: blanco  
Verde  
Celeste

- Por su Origen: Por servicio y/o dpto.

##### RECEPCIÓN DE ROPA LIMPIA

10.2 La recepción de la ropa limpia será en los lugares establecidos y horarios fijados por la institución (servicio de ropería), y el registro de las prendas entregadas deberá estar consignado en los formatos diarios, los mismos que serán visados por el personal designado por el administrador y/o Jefe del servicio de enfermería según corresponda; registrando el peso, tipo, cantidad y estado de las prendas. Para tal efecto, la empresa proveerá los equipos necesarios que faciliten el control adecuado de la prestación del servicio.

10.3 El horario de entrega de ropa limpia se ejecutará de lunes a domingo (incluidos feriados) de acuerdo al siguiente horario:

3



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

07:30 a 08:30 horas.

Los horarios podrán ser modificados de acuerdo a la necesidad y prioridad de cada Centro Asistencial. Debiendo comunicarse obligatoriamente desde su inicio a la oficina a la jefatura del servicio de enfermería, para su actualización y control posterior, su omisión será responsabilidad del área usuaria.

La empresa contratista se hace responsable de la calidad y cantidad de la ropa que recibe, hasta que la entregue formalmente en las condiciones requeridas en los presentes términos de referencia.

10.4 El control posterior está a cargo del jefe(a) del servicio de enfermería y/o por el profesional designado por el administrador quien realizará la supervisión y el control de la calidad.

10.5 El traslado de la ropa sucia y limpia de cada centro hospitalario a las instalaciones de los centros de lavado y viceversa deberá obligatoriamente contar con un Formato de entrega y Recojo que detalle tipo y cantidad de ropa, validada por el servicio usuario del centro asistencial cada vez que realice dicha labor y con el visado respectivo del personal designado por el Administrador y/o Dirección del Centro Asistencial en las frecuencias que se detalla:



N°	Establecimiento de Salud	Frecuencia de recojo y entrega	
		Recojo	Entrega
1	Hospital II - Jaén	Diario	Diario
2	CAP. II San Ignacio	Dos veces por semana	Dos veces por semana

10.6 El contratista realizará el lavado de la ropa utilizando técnicas y materiales adecuados y empleando normas de Bioseguridad, que garanticen la calidad del servicio.

10.7 El procedimiento de lavado en general deberá considerar las siguientes operaciones:

- Revisión de las prendas antes de lavarse, eliminando restos de esparadrapo para evitar manchas durante el planchado.
- Desaguado y lavado, con aplicación de detergentes enzimáticos, detergente industrial, desinfectantes, neutralizantes y/o jabones, así como otros convenientes para la mejora en la calidad del lavado que serán utilizados en los diferentes procesos. Con aplicación de agua fría, con la finalidad de eliminar todos los residuos y manchas primarias.
- Desinfección y Blanqueo.

4



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

- Enjuagues
- Neutralización
- Suavizante y perfume
- Neutralización, para casos específicos.
- Otros procedimientos que el contratista crea conveniente para la mejor prestación del servicio (costura para las prendas que hayan deteriorado por efectos del proceso.
- El procedimiento de lavado será fijado obligatoriamente en el Plan de Trabajo.

Dichas operaciones se ejecutarán en menor o mayor grado, utilizando los volúmenes de agua, temperaturas, cantidad de insumos y tiempos adecuados, dependiendo de la cantidad de suciedad y naturaleza de la ropa a lavar.

El contratista realizará el pesaje de las prendas lavadas y planchadas utilizando las Balanzas Electrónicas calibradas por el Instituto Nacional de Calidad "INACAL" indicadas en el ANEXO 5.

Cada pesaje realizado, deberá ser verificado y visado por el personal designado por el área de Administración y/o Jefatura del servicio de enfermería.

El contratista remitirá un consolidado mensual a la Administración del Centro Asistencial y/o Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento, y Servicios Generales de la Red Asistencial, los valores obtenidos en Kilogramos por la Balanza Electrónica para su evaluación y consolidación.

Las Balanzas Electrónicas de propiedad del contratista deberán estar debidamente calibradas por el Instituto Nacional de Calidad "INACAL" durante el periodo del servicio contratado. No se aceptarán certificados de calibración que no indiquen la vigencia de la misma. Los costos de las calibraciones serán asumidos por el contratista.

10.8 El contratista realizará el registro de las prendas lavadas, planchadas y reparadas, considerando los siguientes parámetros:

- Tipo y color de ropa
- Empacadas por : Área de servicio
- Cantidad : Número de piezas
- Peso : Número de kilogramos
- Estado de las prendas : Bueno o malo (roto u otros)
- Tipo y número de prendas lavadas, planchadas, reparadas y eliminadas según corresponda.



EsSalud  
Instituto Nacional de Salud  
Calle 100 N° 1000  
Lima, Perú 15122  
Teléfono: 222 20000  
Fax: 222 20000



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

Este registro deberá estar debidamente tabulado y registrado en formato Excel aprobado por la Jefatura de enfermería y/o Administración.

10.9 El contratista realizará el secado y planchado de la ropa considerando un planchado liso y un planchado de forma según la prenda.

10.10 El contratista llevará el control del estado de conservación de las prendas, separación de las que están deterioradas.

10.11 El contratista realizará la reparación de las prendas, hasta un punto aceptable de presentación, así como la eliminación de las prendas no recuperables o con mala apariencia, pero con la aprobación de parte del área usuaria. El contratista proporcionará los insumos para la reparación a su costo.

10.12 La entrega de ropa limpia se realizará por tipo de prenda, las que deberán empaquetarse adecuadamente en paquetes de diez (10) unidades de acuerdo a la entrega por cada área de servicio según corresponda al nivel del Centro Asistencial, en bolsa plástica de color claro o transparente a fin de facilitar su manipulación y conteo.

10.13 El Hospital II - Jaén se encargará de supervisar la ejecución del servicio a través del personal designado por el administrador y/o jefatura de enfermería en coordinación con el contratista establecerá los controles necesarios para evitar la pérdida de la ropa hospitalaria, debiendo considerarse la realización de inventarios en forma trimestral, en caso de las prendas que a solicitud del centro asistencial (Servicios de enfermería) requieran ser relavadas, re planchadas o sometidas a labores de costura, deberán ser registradas en el parte respectivo y devueltas en un plazo de 24 horas con conocimiento de las partes y su respectivos registro.

10.14 En caso de daños o pérdidas de ropa, 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.

10.15 Toda la ropa hospitalaria debe ser etiquetada según área consignadas:

- 10.15.1 Emergencia etiqueta roja
  - 10.15.2 Sala de operaciones etiqueta verde
  - 10.15.3 Pediatría y ginecología etiqueta rosada
  - 10.15.4 Hospitalización, cirugía y medicina etiqueta celeste
- El color de etiquetas podría ser modificadas a sugerencia del área usuaria.



EsSalud  
Instituto Nacional de Salud  
Calle 100 N° 1000  
Lima, Perú 15122  
Teléfono: 222 20000  
Fax: 222 20000





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

#### 11. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

##### RECURSOS HUMANOS

- 11.1 Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que EsSalud requiere para la ejecución del servicio se indican en el ANEXO 6.
- 11.2 El postor deberá presentar el Curriculum vitae documentado del personal propuesto al momento de la postulación el cual será el responsable de la ejecución del servicio, a efectos de que la Entidad pueda realizar la verificación correspondiente.
- 11.3 El contratista conjuntamente con la información antes indicada, presentará las Normas de Bioseguridad a emplear para la ejecución del servicio y designará al profesional responsable del servicio, quien se hará cargo de controlar y supervisar la ejecución del servicio, así como de la elaboración de los Informes Mensuales de Actividades.
- El perfil del profesional responsable designado por el contratista, se indica en el ANEXO 6.
- 11.4 La empresa contratada proporcionará uniformes, equipos de protección (EPPs) y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Jaén, conforme se indica en el ANEXO 5 y serán entregados en su totalidad al inicio del contrato. Los uniformes contarán con logotipo de la empresa contratista.
- 11.5 La empresa contratada es responsable directa del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
- 11.6 La empresa contratada es responsable del SCTR del personal contratado. Debiendo presentar copia del documento que acredite dicha póliza al inicio del servicio.
- 11.7 La empresa contratada es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse etc.
- 11.8 Los trabajadores destacados para el servicio contratado no mantendrán ningún vínculo laboral con el EsSalud, sino con el contratista, en esa medida el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada, será responsabilidad exclusiva del contratista.



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

- 11.9 Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo de un miembro del servicio por renuncia o enfermedad, el personal que deberá cubrirlo tendrá la misma especialidad y el mismo número de años de experiencia, o superior a lo ofertado.
- El contratista para realizar el cambio de un personal deberá solicitar previamente a la administración de la Red Asistencial de Jaén y será evaluado por la jefatura de enfermería, sustentando debidamente el motivo del cambio.
- 11.10 La empresa contratada proporcionará, uniformes y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Jaén y serán entregados en su totalidad al inicio del contrato. Los uniformes contarán con logotipo de la empresa contratista.
- La Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Jaén, podrá solicitar el cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de Bioseguridad establecidas y las normas disciplinarias de EsSalud. El cambio del personal indicado en el punto anterior se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad o planta física de EsSalud.
- 11.11 El contratista es responsable de que su personal tenga conocimiento y aplique las normas de bioseguridad y seguridad en el trabajo relacionadas con el servicio a prestar, por ejemplo el uso obligatorio de gorros, mascarillas N95 para TBC de alta filtración, guantes industriales, botas de jébe, zapatillas blancas con suela antideslizante y otros cuando se manipule ropa sucia y en general que se consideren necesarios en la ejecución del servicio, el incumplimiento podría dar lugar al retiro del personal o suspensión del servicio.
- 11.12 Se precisa que si el postor a quien se le adjudique la buena Pro, en caso el gobierno incremente la RMV del personal contratado se encuentren por debajo de la nueva RMV, y/o el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV así como la gratificación y CTS en estos casos las remuneraciones del personal destacado a la Red Asistencial Jaén, sufrirán el reajuste que corresponda, según sea el caso, motivo por el cual se realizará la modificación de la estructura de costos.

##### RECURSOS FISICOS

- 11.13 Los medios físicos mínimos que el postor deberá ofertar están indicados en el ANEXO 5, además el postor deberá asegurarse que



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

estos equipos e instrumentos son los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado, en las condiciones pactadas.

11.14 El contratista, al día siguiente de la suscripción del contrato deberá presentar en la oficina de Administración - Red Asistencial Jaén, su plan de trabajo para su evaluación y aprobación, las características técnicas (composición química) de los productos químicos que utilizará a su costo en los diversos procesos de lavado, así como las cantidades que se emplearán para tal fin.

Los productos mínimos a emplear son los siguientes:

- Hipoclorito de Sodio (lejía) concentración 8%)  
: pH  $\geq 12$
- Detergente líquido  
: pH  $\geq 9$ .
- Desengrasante líquido  
: pH  $\geq 8$ .
- Blanqueador desengrasante ácido líquido  
: pH  $\leq 3$ .
- Blanqueador óptico  
: pH  $\leq 4$ .

Asimismo, deberá de considerar otros insumos para un buen procesamiento de la ropa y para evitar en la ropa presencia de manchas, debiendo proponer para ello productos químicos apropiados como blanqueadores y suavizantes y/o aromatizantes.

Los insumos aprobados serán los necesarios para garantizar el servicio, de requerir más insumos el proveedor deberá asumir el gasto de los mismos.

11.15 Si algún medio físico o insumo queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características. EsSalud podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico o insumo que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución del servicio.

#### 12. SUPERVISION DEL SERVICIO

12.1 La Administración del Centro Asistencial y/o jefatura de enfermería supervisarán de manera inopinada la calidad del servicio prestado por el contratista en concordancia con los presentes Términos de Referencia, por lo que, el contratista del servicio está obligado a brindar las facilidades del caso para la realización de la respectiva supervisión.

#### 13. CONFIDENCIALIDAD



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

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de EsSalud, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aún después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

El contrato, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. 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 concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Al término del mismo devolverá, de darse el caso, todos los documentos que se le haya facilitado.

La inobservancia del párrafo anterior, se entenderá como un incumplimiento del contrato que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución de la Orden de Compra, bastando para ello una comunicación notarial.

#### 14. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

14.1 La empresa prestará el servicio sujetándose estrictamente a lo establecido en los presentes Términos de Referencia y su propuesta técnica económica.

14.2 La empresa no podrá transferir y/o tercerizar parcial o totalmente los servicios contratados, bajo la falta de invalidar el contrato. Es entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las bases y en su propuesta técnica económica.

14.3 El proveedor será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio de lavandería en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de EsSalud, y conforme a lo que éste disponga en cada caso, ya sea en las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad. Si en el término de diez (10) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, el EsSalud aplicará el ítem 05 del rubro otras penalidades.





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

14.4 La empresa contratada es responsable y se encuentra obligada a cumplir el pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

14.5 A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, 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.

#### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO CONTRATADO

15.1 La conformidad del servicio mensual será otorgada por la Jefatura de enfermería (área usuaria) previa evaluación de conformidad al reporte mensual del período correspondiente a las actividades del servicio contratado. De acuerdo al informe técnico respectivo emitido por el profesional responsable de la supervisión acompañado del pedido de conformidad de servicio (PECOOSER).

El contratista dentro de los 05 días posteriores de la finalización del mes, presentará la siguiente documentación para la emisión de la conformidad de servicio.

- Carta de presentación.
- Copia del contrato.
- Factura electrónica del mes ejecutado.
- Cuadro consolidado diario y mensual de las cantidades totales de prendas por servicio y descripción por Centro Asistencial.
- Certificado de calibración vigente de las Balanzas Electrónicas.

15.2 La conformidad emitida, no invalida el reclamo posterior por parte de EsSalud por defectos o vicios ocultos, sustento físico o documental, doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables, reservándose EsSalud el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar, hasta un año después de la fecha de conformidad otorgada.

#### 16. FORMA DE PAGO

11



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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS MENSUALES, de manera MENSUAL, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### 17. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

La oferta de la prestación del servicio de lavandería debe incluir:

- Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del servicio a realizar coordinaciones permanentes con La Entidad.
- Personal operativo para ejecutar el servicio.
- Insumos y/o productos químicos para la ejecución del servicio.
- Implementos de seguridad para todo el personal.
- Uniformes, fotcheck, etc.
- Seguros del personal designado para la prestación del servicio
- Unidad
- IGV
- Otras exigencias establecidas en los presentes Términos de Referencia

Para lo cual el postor presentará en su Oferta Económica la Estructura de Costos que sustente dicha oferta.

#### 18. CLÁUSULA DE CARÁCTER TEMPORAL DEL SERVICIO/(Memorando Circular N° 2-2024-GC/ESSALUD):

Respecto al carácter temporal del servicio, queda claramente definido en el plazo de ejecución de los productos solicitados en los Términos de Referencia, no tiene vínculo subordinado en razón a la naturaleza y características específicas del servicio solicitado, por lo cual, se requiere un perfil de proveedor a fin al servicio solicitado para cumplir el objeto de la contratación. Asimismo, el requerimiento no tiene condición de asiduo,

12



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

frecuente o permanente pues obedece a una necesidad puntual del área usuaria para cumplir una determinada finalidad pública".

#### 19. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (Artículo 8 de la Ley 31564) / (Memorando Circular N° 82-GCL-ESSALUD-2023):

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

**CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y DE CONFLICTO DE INTERESES** El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a las actividades y/o funciones a realizar en la Entidad. El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios. El proveedor se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y, ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a EsSalud, a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que EsSalud remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, que tuvieran a lugar. El proveedor está obligado a presentar su Declaración Jurada de Conflicto de Interés, dentro de los plazos establecidos en la Directiva sobre conflicto de interés y actuación de integridad en el Seguro Social de Salud - ESSALUD aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 1515-GG-ESSALUD-2018 y modificada mediante RGG N° 868-GG-ESSALUD-2019; es necesario advertir que el control del cumplimiento de la presentación de la antes citada Declaración Jurada estará a cargo de la Oficina de Integridad."

#### 20. PENALIDADES

13



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

14.1 Las penalidades por mora en la ejecución del servicio, serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las penalidades serán aplicadas por cada retraso y/o incumplimiento de:

- a) Los Términos de Referencia, Bases Administrativas o Propuesta Total del Proveedor Adjudicado y será como sigue (Artículo 162 del RLCE):

Penalidad diaria = 0.10 x Monto  
F x Plazo en días

Donde "F" para el plazo:

- Menor o igual a sesenta (60) días será:  
F = 0.40, para servicios
- Mayor a sesenta (60) días será:  
F = 0.25, para servicios

#### b) Otras Penalidades (Artículo 163 del RLCE)

Casos que por causa o negligencia atribuible al contratista afecte el normal desarrollo del servicio contratado, estableciéndose las siguientes penalidades en el siguiente cuadro.

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
01	Falta del responsable Técnico en la entrega y recojo de ropa hospitalaria, según lo establecido en las bases y/o propuesta técnica.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva.
02	Por Tercerizar el "Servicio de lavandería: Recojo, lavado, secado, planchado, entrega y distribución de ropa en las IPRESS de la Red Asistencial Jaén".	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva.
03	Incumplimiento en la entrega de ropa hospitalaria limpia y/o retraso en el recojo de ropa sucia de acuerdo al horario establecido en los TDR.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva.
04	Entrega de ropa incompleta o en mal estado sin justificación.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva.

14





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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		ocurrencia.	suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
06	Incumplimiento en el suministro de los Medios Físicos y/o Insumos y/o Uniformes de Limpieza del personal.	0,2 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
07	Utilizar Balanzas Electrónicas no calibradas por la entidad solicitada INACAL.	0,1 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
08	Se ejecute el servicio sin cumplir con el proceso de lavado y planchado establecido en las bases u oferta del postor.	0,2 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
09	La unidad vehicular para el recojo de ropa sucia o contaminada sea la misma para trasladar ropa limpia.	0,1 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
10	Deslazar personal que cumple el perfil ofertado o no reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior.	0,1 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
11	Destacar personal que no utilice uniforme y/o implementos de seguridad (Uniforme, guantes, gorros, mandiles, mascarillas) y/o fotoback, o que se encuentren en mal estado.	0,2 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
12	No contar con la cantidad requerida de personal para el servicio contratado.	0,2 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
13	No realizar el cambio o reposición de equipos en mal estado. La penalidad se contabilizará por día de retraso.	0,1 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva

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.

15



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

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.

- Los permisos de atención médica, enfermedad, casos fortuitos, etc., tendrán que ser coordinados entre el contratista y el personal que destaque para el servicio, sin que ello afecte la continuidad del servicio.



#### ANEXO 1

#### ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

"Servicio de lavandería: Recojo, lavado, secado, planchado, entrega y distribución de ropa y vestuario hospitalario de las IPRESS de la Red Asistencial Jaén"

N°	Establecimiento de Salud	Dirección	Ubicación Geográfica	
			Provincia	Distrito
1	Hospital II - Jaén	Calle Mariano Melgar N° 192	Jaén	Jaén
2	CAP II San Ignacio	Av. San Ignacio N° 425	San Ignacio	San Ignacio

#### ANEXO 2

#### EQUIPAMIENTO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO DE LAVANDERIA

"Servicio de lavandería: Recojo, lavado, secado, planchado, entrega y distribución de ropa y vestuario hospitalario de las IPRESS de la Red Asistencial Jaén"

#### 1.- HOSPITAL II - JAEN Y CAP II SAN IGNACIO.

16



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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		ocurrencia.	suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
06	Incumplimiento en el suministro de los Medios Físicos y/o Insumos y/o Uniformes de Limpieza del personal.	0,2 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
07	Utilizar Balanzas Electrónicas no calibradas por la entidad solicitada INACAL.	0,1 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
08	Se ejecute el servicio sin cumplir con el proceso de lavado y planchado establecido en las bases u oferta del postor.	0,2 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
09	La unidad vehicular para el recojo de ropa sucia o contaminada sea la misma para trasladar ropa limpia.	0,1 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
10	Deslazar personal que cumple el perfil ofertado o no reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior.	0,1 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
11	Destacar personal que no utilice uniforme y/o implementos de seguridad (Uniforme, guantes, gorros, mandiles, mascarillas) y/o fotoback, o que se encuentren en mal estado.	0,2 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
12	No contar con la cantidad requerida de personal para el servicio contratado.	0,2 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva
13	No realizar el cambio o reposición de equipos en mal estado. La penalidad se contabilizará por día de retraso.	0,1 de una UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria, previa suscripción del acta de inspección y/o verificación respectiva

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.

15



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

CENTRO ASISTENCIAL	CA NT.	EQUIPO	CAPAC. MIN	UND	TIPO	
HOSPITAL AL JAÉN - CAP II SAN IGNACIO	01	LAVADORA INDUSTRIAL	31	Kg/H	VERTICAL	
	01	SECADORA INDUSTRIAL	30	Kg/H	VERTICAL	
	01	CENTRIFUGA INDUSTRIAL	30	Kg/H	VERTICAL	
	01	VAPORETA INDUSTRIAL CON ESTRUCTURA DE ACERO INOXIDABLE.	VOLTAJE: 220 V / 60 HZ / MONOFÁSICO, con Plancha industrial vaporizante (900W)			HORIZONTAL
	01	MAQUINA DE COSER ELÉCTRICA	TIPO SEMIINDUSTRIA			

## ANEXO 3

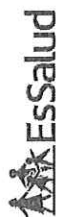
CANTIDAD DE ROPA HOSPITALARIA POR IPRESS

**Servicio de lavandería:** Recojo, lavado, secado, planchado, entrega y distribución de ropa y vestuario hospitalario de las IPRESS de la Red Asistencial Jaén"

ITEM	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	MENSUAL (KG)	ANUAL (KG)
1	HOSPITAL II - JAÉN	3,000	36,000
2	CAP II - SAN IGNACIO	300	3,600
		3,300	39,600

## ANEXO 4

## TIPOS Y VARIEDADES DE ROPA



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

"Servicio de lavandería: Recojo, lavado, secado, planchado, entrega y distribución de ropa y vestuario hospitalario de las IPRESS de la Red Asistencial Jaén"

## TIPOS Y VARIEDADES DE ROPA

La empresa contratada debe procesar los tipos de ropa y prendas sin ninguna distinción o exclusión de ellos tanto en colores y géneros de uso asistencial, es decir que el proveedor acepta lavar cualquiera de las prendas al mismo precio y sin ninguna distinción.

Los tipos de ropa a lavar y planchar, en los colores y géneros de uso asistencial son los siguientes:



Firmado digitalmente por  
WILLIANEVA DIAZ ADELINA YAU  
20131128789 No-Ú  
Razón Día y Hora:  
Fecha: 24.01.2016 08:13:33 -03:00

- |   |  |
|---|--|
| ✓ | Bolsas de ropa sucia                                 |
| ✓ | Batas de paciente                                    |
| ✓ | Botas de cirujano                                    |
| ✓ | Camisa de paciente adulto                            |
| ✓ | Camisas de paciente niño chica / mediano de polipima |
| ✓ | Camistas de bebe                                     |
| ✓ | Campos fenestrados                                   |
| ✓ | Campos simples                                       |
| ✓ | Campos acolchados                                    |
| ✓ | Cortinas de ambiente                                 |
| ✓ | Cortinas de biombo                                   |
| ✓ | Colchas  |
| ✓ | Chaquetas de cirujano                                |
| ✓ | Chaquetas de bebe                                    |
| ✓ | Envoltorios  |
| ✓ | Fajas abdominales                                    |
| ✓ | Forron de colchón                                    |
| ✓ | Frazadas   |
| ✓ | Frazadas de bebe                                     |
| ✓ | Fundas de almohada / de frazaditas de bebe           |
| ✓ | Gorros   |
| ✓ | Guardapolvos   |
| ✓ | Hules de tela  |
| ✓ | Mandiles de protección                               |
| ✓ | Mandilón de puño jersey                              |
| ✓ | Munnequeras  |
| ✓ | Mascarillas  |
| ✓ | Medias de paciente(preoperatorio)                    |





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

ANEXO 5

MEDIOS FISICOS MINIMOS

"Servicio de lavandería: Recojo, lavado, secado, planchado, entrega y distribución de ropa y vestuario hospitalario de las IPRESS de la Red Asistencial Jaén"

1. UNIDADES VEHICULARES

Las cantidades y características mínimas de las Unidades Móviles que utilizará el contratista, para realizar el recojo y entrega de la ropa sucia y limpia a los diversos Centros Asistenciales se indican a continuación:

N°	DESCRIPCION DE USO	CAN T.	CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS
1	UNIDAD MOVIL PARA TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA	01	- Modelo tipo moto furgoneta cerrada con Capacidad: 300 kg como mínimo de carga útil. - Con rotulo diferenciado para el tipo de ropa.
2	UNIDAD MOVIL PARA TRANSPORTE DE ROPA SUCIA O CONTAMINADA	01	- Con compartimientos o bandejas internas para el adecuado traslado de ropa.
TOTAL		02	

El costo del combustible y mantenimiento de las Unidades de Vehiculares es por cuenta del contratista.

2. BALANZAS ELECTRONICAS

Las cantidades y características mínimas de las Balanzas Electrónicas que utilizará el contratista para realizar el pesaje de la ropa limpia procesada se indican a continuación:



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

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CAN T.	CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS
1	HOSPITAL II - JAEN	01	- Capacidad de realizar medidas de por lo menos 100 Kg. - Con nivel de piso. - Plataforma de acero inoxidable (0.4mx0.6m como mínimo).
2	CAP II - SAN IGNACIO	01	
TOTAL		02	

3. COCHES DE TRANSPORTE DE ROPA

Las cantidades y características mínimas de los Coches de transporte de ropa que utilizará el contratista, para realizar el traslado de la ropa limpia y sucia en los interiores del Hospital II - Jaén y CAP II - San Ignacio se indican a continuación:

N°	HOSPITAL	TIPO DE COCHE	CANT.	CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS
1	HOSPITAL II - JAEN	COCHE DE TRANSPORTE PARA ROPA LIMPIA	01	- Capacidad mínima: 400 lt c/u. - Moldeado rotatorio de prueba de agua, de polietileno resistente a productos químicos. - Caucho endurecido, ruedas antihuella de 3 pulgadas.
		COCHE DE TRANSPORTE PARA ROPA SUCIA	01	- Espesor de la pared es de 0.225 pulgadas. - Bordo de seguridad roll-top redondeado. - Base de metal galvanizado plana.
2	CAP II - SAN IGNACIO	COCHE DE TRANSPORTE PARA ROPA LIMPIA	01	- De color diferenciado para el tipo de ropa. Limpia-blanco/celeste
		COCHE DE TRANSPORTE PARA ROPA SUCIA	01	- marrón/rojo.
TOTAL			04	

Nota: Se precisa que los documentos para acreditar y sustentar la propiedad, posesión o alquiler de los todos los Medios Físicos indicados en el Anexo 5, deberán ser presentados a la Entidad a la fecha de la suscripción del contrato.

4. UNIFORMES Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN (EPPs)

UNIFORME DEL RESPONSABLE TECNICO



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

1	UNIFORME: (cada 6 meses) - 01 CHALECO - 02 CAMISAS - 01 PANTALÓN DE VESTIR /DRILL	COLOR APROPIADO CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA (BORDADO) EN EL CHALECO, Y LA CAMISA.	1 jgo
2	ZAPATOS DE CUERO (cada 6 meses)		1 par
3	GAFAS DE PROTECCION (cada 6 meses)	DE ACRILICO TRANSPARENTE	1 Und
UNIFORME PARA EL PERSONAL OPERATIVO			
4	UNIFORME: (Cada 6 meses) Por operario 01 CHAQUETA MANGA CORTA 01 PANTALON DRILL O JEANS	COLOR APROPIADO CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA (BORDADO) EN LA CHAQUETA	1 jgo
5	Zapatos/Zapatillas antideslizantes (cada 6 meses)	COLOR BLANCO y/o NEGRO	1 par
6	GUANTE DE JEBE (cada 6 meses)	GUANTES DE JEBE CALIBRE 25	2 pares
7	RESPIRADOR DE CARA COMPLETA (Con filtros descartables para vapores orgánicos y ácidos volátiles) (cada 6 meses)	STOCK PERMANENTE DE FILTROS (Cada 06 meses)	2 und
8	GAFAS DE PROTECCION (Cada 6 meses)	DE ACRILICO TRANSPARENTE (Cada 03 meses)	2 und



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



ANEXO 6

RECURSOS HUMANOS-PERSONAL CLAVE

"Servicio de lavandería: Recojo, lavado, secado, planchado, entrega y distribución de ropa y vestuario hospitalario de las IPRESS de la Red Asistencial Jaén"

Establecimiento de Salud: HOSPITAL II - JAÉN Y CAP II - SAN IGNACIO

N°	PERSONAL	PERFIL	CA NT.	EXPERIENCIA MINIMA
1	Responsable Técnico	Ingeniería Industrial colegiado y habilitado.	01	06 meses en trabajos relacionados en lavandería, a partir de la fecha de obtención de la Colegiatura. Se precisa que la experiencia está referida a trabajos en administración y/o supervisión y/o control y/o verificación y/o inspección y/o coordinación en servicios de lavandería a Entidades Públicas o Privadas. Capacitación en Bioseguridad o Seguridad Industrial y/o Prevención de Riesgos. Mínimo 100 Horas Lectivas.
2	Lavanderos	Operario	02	12 meses en trabajos de lavandería o similares. Capacitación en Bioseguridad o Seguridad Industrial y/o Prevención de Riesgos. Mínimo 50 Horas Lectivas.
3	Recogedor y planchador	Operario	02	12 meses en trabajos de lavandería o similares. Capacitación en Bioseguridad o Seguridad Industrial y/o Prevención de Riesgos. Mínimo 50 Horas Lectivas.
Total			05	

Nota:



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

1	UNIFORME: (cada 6 meses) - 01 CHALECO - 02 CAMISAS - 01 PANTALÓN DE VESTIR /DRILL	COLOR APROPIADO CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA (BORDADO) EN EL CHALECO, Y LA CAMISA.	1 jgo
2	ZAPATOS DE CUERO (cada 6 meses)		1 par
3	GAFAS DE PROTECCION (cada 6 meses)	DE ACRILICO TRANSPARENTE	1 Und
UNIFORME PARA EL PERSONAL OPERATIVO			
4	UNIFORME: (Cada 6 meses) Por operario 01 CHAQUETA MANGA CORTA 01 PANTALON DRILL O JEANS	COLOR APROPIADO CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA (BORDADO) EN LA CHAQUETA	1 jgo
5	Zapatos/Zapatillas antideslizantes (cada 6 meses)	COLOR BLANCO y/o NEGRO	1 par
6	GUANTE DE JEBE (cada 6 meses)	GUANTES DE JEBE CALIBRE 25	2 pares
7	RESPIRADOR DE CARA COMPLETA (Con filtros descartables para vapores orgánicos y ácidos volátiles) (cada 6 meses)	STOCK PERMANENTE DE FILTROS (Cada 06 meses)	2 und
8	GAFAS DE PROTECCION (Cada 6 meses)	DE ACRILICO TRANSPARENTE (Cada 03 meses)	2 und



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



ANEXO 6

RECURSOS HUMANOS-PERSONAL CLAVE

"Servicio de lavandería: Recojo, lavado, secado, planchado, entrega y distribución de ropa y vestuario hospitalario de las IPRESS de la Red Asistencial Jaén"

Establecimiento de Salud: HOSPITAL II - JAÉN Y CAP II - SAN IGNACIO

N°	PERSONAL	PERFIL	CA NT.	EXPERIENCIA MINIMA
1	Responsable Técnico	Ingeniería Industrial colegiado y habilitado.	01	06 meses en trabajos relacionados en lavandería, a partir de la fecha de obtención de la Colegiatura. Se precisa que la experiencia está referida a trabajos en administración y/o supervisión y/o control y/o verificación y/o inspección y/o coordinación en servicios de lavandería a Entidades Públicas o Privadas. Capacitación en Bioseguridad o Seguridad Industrial y/o Prevención de Riesgos. Mínimo 100 Horas Lectivas.
2	Lavanderos	Operario	02	12 meses en trabajos de lavandería o similares. Capacitación en Bioseguridad o Seguridad Industrial y/o Prevención de Riesgos. Mínimo 50 Horas Lectivas.
3	Recogedor y planchador	Operario	02	12 meses en trabajos de lavandería o similares. Capacitación en Bioseguridad o Seguridad Industrial y/o Prevención de Riesgos. Mínimo 50 Horas Lectivas.
Total			05	

Nota:





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

1. Se precisa que los documentos que acrediten la capacitación deberán ser emitidos por Instituciones Educativas públicas y/o privadas.
2. La empresa debe ingresar y recoger sus materiales y equipos utilizados durante el desarrollo de sus actividades. Eximiendo de toda responsabilidad a la entidad.



15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>1</sup>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se requiere que el postor como mínimo cuente con el siguiente equipamiento estratégico para ejecutar el servicio indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Lavadora industrial - Vertical, capacidad mínima: 30 kg/H.</li><li>- 01 Secadora industrial - Vertical, capacidad mínima: 30 kg/H.</li><li>- 01 Centrifuga industrial - Vertical, capacidad mínima: 30 kg/H.</li><li>- 01 Máquina de coser eléctrica tipo semi industrial.</li><li>- 04 Coches de trasladados, capacidad mínima: 400 L.</li><li>- 02 Balanzas electrónicas, capacidad mínima de 100 Kg.</li><li>- 02 Unidades Vehicular Móvil para transporte de ropa, capacidad mínima 300 Kg.</li><li>- 01 Vaporera industrial con estructura de acero inoxidable. Voltaje: 220 V / 60 Hz / Monofásico, con Plancha industrial vaporizante(900W) para un mejor acabado en el planchado</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>

<sup>1</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



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

**Importante**  
*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se requiere que el postor cuente como mínimo con una instalación de lavandería en las provincias Jaén, propia o alquilada con ubicación estratégica con una área mínima de 250 m<sup>2</sup>, así mismo deberá contemplar obligatoriamente los siguientes aspectos.</p> <p>1. ÁREAS O AMBIENTES DIFERENCIADAS.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Área de Recepción, Clasificación y peso</li><li>• Área de Lavado y Centrifugado</li><li>• Área de Secado</li><li>• Área de Planchado y Doblado</li><li>• Área de Costura y Reparación</li><li>• Área de almacenamiento de ropa: ropa limpia y ropa planchada</li><li>• Área de Depósito de insumos</li><li>• Área de Servicios Higiénicos para el personal</li></ul> <p>2. INSTALACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalaciones Sanitarias</li><li>• Agua caliente parcial</li><li>• Aparatos sanitarios con accesorios completos y funcionando</li><li>• Instalaciones Eléctricas. Redes en buen estado accesorios operativos</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	
--	--



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

B.3	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE
	Como personal clave se considera al siguiente: El Ingeniero Responsable del Servicio indicado en el Anexo 6 de los Términos de Referencia.
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <u>Responsable Técnico:</u> Título universitario en Ingeniería Industrial, colegiado y habilitado. <u>Acreditación:</u> <u>Responsable Técnico:</u> Título universitario a nombre de la Nación. El título profesional del personal clave (Ingeniero Responsable) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinesunedu.gob.pe/">https://enlinesunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.
	<u>Importante para la Entidad</u> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Como mínimo 100 horas lectivas de Capacitación en Bioseguridad y/o Seguridad Industrial y/o Prevención de Riesgos del personal clave: <u>Responsable Técnico:</u> <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, constancias u otro documento que acredite la capacitación solicitada.



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

	<u>Importante</u> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
B.3.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <u>Responsable Técnico:</u> Deberá contar como mínimo con 06 meses de experiencia en trabajos de administración y/o supervisión y/o control y/o verificación y/o inspección y/o coordinación en servicios de lavandería a Entidades Públicas o Privadas De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	<u>Importante</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>







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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 550,000.00 (Quinientos cincuenta mil y 00/100), 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/ 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: Servicios de Lavandería de prendas en general y/o ropa de cama en general y/o ropa hospitalaria en general, en Establecimientos de Salud públicos o privados.

#### 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, 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

2. Cuya proclamar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2016-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 fehacientemente en relación a que se encuentra acreditado. Adicionalmente, el postor debe acreditar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

3. Situación diferente se suscita ante el caso de postores que no acrediten la experiencia en la especialidad, sino la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.



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

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 correspondiente.

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

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

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

#### Importante

• Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

• En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva





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

	"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>	<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>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><b>Evaluación:</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> <p><math>P_i</math> = Oferta <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar <math>O_i</math> = Precio <math>i</math> <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja <math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<p>100 puntos</p> <p>100 PUNTOS</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° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], 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 ADJUDICACION 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>13</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>13</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].

Importante para la Entidad

De verse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

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 accesoria 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 NOVENA: 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 ORGANICA 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 cumple 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 manifestamente 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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:

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

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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

<sup>14</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).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.

<sup>15</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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2024-ESSALUD-RAJAEN-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>16</sup>	Si
Correo electrónico :	No

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>17</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>16</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>17</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.

ANEXOS



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°010-2024-ESSALUD-RAJAEN-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) :	Sí	No
MYPE <sup>18</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>19</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>20</sup>			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>18</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>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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>21</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>21</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°010-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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°010-2024-ESSALUD-RAJAEN-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°010-2024-ESSALUD-RAJAEN-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°010-2024-ESSALUD-RAJAEN-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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</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**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.**  
**Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
- Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].



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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / CONTRATO CONFORMANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMANTE DE PAGO O CP	FECHA DE LA EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1									
2									
3									
4									

<sup>26</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>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</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 comprender tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013-OTN, "... 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; escisión, correspondiente a la sociedad absorbida o a la sociedad incorporada, como consecuencia de la reorganización societaria, 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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA PROVENIENTE* DE	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO
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°010-2024-ESSALUD-RAJAEN-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/mp/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°010-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/>.
- 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°010-2024-ESSALUD-RAJAEN-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 NUMERO 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.