

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
2316C00201**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE MANIPULACION, LAVADO, DESINFECCION,
PLANCHADO Y ENTREGA, DE ROPA HOSPITALARIA DE LA RED
ASISTENCIAL ANCASH PERIODO (2024-2025)**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Hospital III Chimbote-Red Asistencial Ancash
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. circunvalación N° 199-Urb. Laderas del Norte-Chimbote
Teléfono: : 043-488330 Anexo 1431-1219
Correo electrónico: : Magda.sanes@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Tercerización para la Manipulación, Lavado, Desinfección, Planchado Y Entrega, de Ropa Hospitalaria, para la Red Asistencial Ancash. por un periodo de 12 meses (2024-2025)

Siendo las cantidades por centros asistenciales aproximadas, las mismas que varían de acuerdo al consumo diario.

CENTRO ASISTENCIAL	KILOGRAMOS (1 año)
Hospital III Chimbote	35,000.00
Hospital I Cono Sur	800.00
Centro Médico Coishco	450.00
Centro Médico Casma	150.00
Centro Médico Huarney	200.00
Policlínico de Complejidad Creciente	350.00
CAP II San Jacinto	60.00
Total, Kilogramos	444,120.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 614-OADM-GRAAN-ESSALUD-2023, el 15 de diciembre del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE RIGE POR EL SISTEMA DE **PRECIOS UNITARIOS**, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN RESPECTIVO.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en la Unidad de Tesorería de la División de Finanzas de la Red Asistencial Ancash, sito en la Av. Circunvalación Nro. 119, Urb. Laderas del Norte, Chimbote, en horario de lunes a viernes de 8:00 am a 2:00 pm. Debiendo recabar con el comprobante de pago; una copia en la División de Adquisiciones, sito en la misma dirección.

1.10. BASE LEGAL

- N°31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - T UO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUC) de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUC) 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°002-2021 -PCM, Decreto Supremo que modifica disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N°184-2020-PCM y en el Decreto Supremo N°201-2020-PCM, en referencia a la Declaratoria del Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y establece las medidas que deben seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N°27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
Decreto Supremo N°018-2011/SA "Modifican la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los Artículos 10° y 11° de la Ley N°29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado-
- decreto Supremo N°168-2020-EF — Establecen disposiciones en materia de Contratación Pública para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud — EsSalud.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud-Essalud.
- Decreto Supremo N° 016-2011 -SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 016-2013-SA, modifican artículos del Reglamento para el Registro y Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011 -SA, Reglamento para Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 033-2014-SA, modificaban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por Decreto N° 014-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2012-SA.
- Resolución Ministerial N° 132-2015/Minsav que aprobó el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
- Resolución Ministerial N° 833-2015/Minsa, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 021-2018, Modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y el Manual de Buenas Prácticas de Manufacturas de Productos Farmacéuticos.
- Resolución Jefatura N° 269-2000-J-OP/INS, Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID, del Centro Nacional del Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución Directoral N° 001-2020-CNCC/INI aprueba la tabla de Tamaño de Muestra para Análisis de Control de Calidad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 0022014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DEFONAFE de fecha 01/12/2015.
- Directivas del OSCE.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*

⁴ 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.

- a) 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.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:
- Ítem N° [...]**
- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- l) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Administrativo de Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. Circunvalación Nro. 119, Urb. Laderas del Norte, Chimbote, en horario de 08:00 am a 4:00 pm. y de lunes a viernes; no incluyen feriados.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en El contratista, dentro de los cinco (05) días siguientes al término de cada periodo contractual de prestación del servicio, solicitara por trámite documentario la Conformidad del Servicio al Jefe de Mantenimiento de la RAAN, dicha solicitud debe contener lo siguiente:

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

SOLICITUD DE CONFORMIDAD MENSUAL DE SERVICIO

- a).- Informe de las actividades realizadas
- b).- Acta de verificación del cumplimiento de uso de medios físicos Anexo A (la que será realizada al inicio de cada mes).
- c).- Cuadro detallado de los pesos diarios de ropa lavada.
- d).- Certificado de Calibración de balanzas.
- e).- Conformidad de Servicio de los Centros Asistenciales.
- f).- Cuadro comparativo del peso contratado vs el peso ejecutado.
- g).- Documentación que acredite el cumplimiento del pago de remuneraciones, AFP, ONP, Póliza de Seguros SCTR salud y pensión.
- h).- Formatos de Medición, en original, debidamente firmado por el personal que entrega y recepciona la ropa hospitalaria.

NOTA: Este documento de solicitud de conformidad se presentará en 03 (tres) juegos, 01 (uno) original y 02 (dos) copias, todos los documentos deberán tener el mismo foliado.

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

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Tramite Documentario del Hospital III de la Red Asistencial Ancash, sito en la Av. Circunvalación N° 119-Chimbote.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE TERCERIZACIÓN PARA LA MANIPULACIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA DE ESSALUD RED ASISTENCIAL ANCASH POR UN PERIODO DE 12 MESES"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se denomina SERVICIO DE TERCERIZACIÓN PARA LA MANIPULACIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA DE ESSALUD RED ASISTENCIAL ANCASH POR UN PERIODO DE 12 MESES.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio especializado que realice la manipulación, lavado, desinfección, planchado y entrega de ropa hospitalaria de Es Salud Red Asistencial Ancash con los procedimientos adecuados para el abastecimiento (entrega y recepción), almacenamiento y transporte en concordancia con las medidas de bioseguridad contribuyendo a minimizar los riesgos sanitarios y ocupacionales evitando los impactos negativos a la salud y al ambiente.

3.

ANTECEDENTES

Durante los últimos años se ha incrementado la preocupación por la adecuada gestión hospitalaria para evitar las infecciones intrahospitalarias, haciendo énfasis en la implementación de medidas para prevenir cualquier riesgo al personal asistencial, operarios de limpieza y operarios de lavandería.

Un elemento clave de la calidad de servicio de una Institución de Salud, es la ropa utilizada en el mismo, sobre la cual los usuarios forman su opinión. Pero, además de su importancia estética, no podemos dejar de considerar el riesgo que representa su manipulación y uso, ya que puede ser vehículo de agentes infecciosos.

La ropa sucia se ha identificado como posible fuente de numerosos microorganismos patógenos, por el riesgo de transmisión cruzada entre pacientes. Sin embargo, el riesgo para los trabajadores es algo mayor, pero este desaparece cuando los trabajadores encargados de la segregación, transporte, manipulación y lavado de la ropa siguen una serie de normas de bioseguridad que se han demostrado útiles para minimizar el riesgo. Así la ropa procesada por ciclos habituales de lavado, no constituye un riesgo para los pacientes o para el personal de salud, siempre que se realicen los procedimientos adecuados de lavado evitando que sea un vehículo de infecciones asegurando una correcta desinfección para poder suministrar una ropa bacteriológicamente limpia en la atención al paciente.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Realizar el correcto manejo de recolección, lavado, desinfección y planchado, así como el control de entrega y distribución de la ropa hospitalaria en las diversas áreas asistenciales de forma eficiente y segura a fin de evitar el riesgo microbiológico.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

4.2.1.- Contar con un sistema seguro en la recolección, transporte, almacenamiento, distribución, tratamiento final y disposición de ropa hospitalaria (limpia, sucia o contaminada).

4.2.2.- Minimizar los riesgos de salud ocupacional en trabajadores que realizan la manipulación de la ropa hospitalaria.

4.2.3.- Evitar el riesgo de infecciones intrahospitalarias por la mala manipulación de ropa contaminada.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO



El contratista será responsable de la manipulación, lavado, desinfección, planchado y entrega de ropa hospitalaria de Es salud Red Asistencial Áncash.

5.1 CONCEPTOS BÁSICOS:

a. Acción Química: Incluye todo lo relacionado con agua, vapor que entre a la máquina lavadora, los tipos de productos de lavado a utilizar, así como la misión de componentes que lo integran, los blanqueadores químicos a utilizar para decolorar las manchas de los textiles y forma de eliminación de los diversos tipos de suciedad.

b. Agente Contaminante: Toda aquella sustancia cuya incorporación al agua conlleve al deterioro de su calidad física, química o biológica.

c. Agentes Físicos: Son aquellos que mediante diferentes formas de energía pueden estar presentes en los entornos laborales y tengan capacidad de generar alternativas sobre la salud de las personas.

d. Agente infeccioso: Microorganismo (virus, bacteria, hongo, rickettsia, protozooario o helminto) capaz de producir una infección o enfermedad infecciosa. Hay factores que aumentan su capacidad para causar enfermedad y varían entre las categorías de los agentes, incluyendo: la especificidad del huésped, la capacidad de reproducción o sobrevivencia fuera del huésped y su virulencia (capacidad de causar enfermedad grave o muerte).

e. Asepsia: Técnicas y procedimientos utilizados por el personal de salud para prevenir la transmisión de microorganismos de los agentes infecciosos y/o situación o estado libre de microorganismos que pueden ocasionar procesos infecciosos.

f. Blanqueadores: Productos que no quitan las manchas, sino que las decoloran (quitan el color) por medio de la oxidación; existen diferentes tipos, los más utilizados son el Guía de Procedimiento para el Manejo de Ropa Hospitalaria - Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa" Versión 1. 2014 7 peróxido de hidrógeno (H₂O₂: agua oxigenada), el perborato de sodio y el hipoclorito de sodio.

g. Bitácora: Instrumento de registro, en donde se inscriben, en hojas foliadas consecutivas, las acciones de revisión o de servicio que realiza el personal encargado y la fecha de realización.

h. Clasificación de Ropa Sucia: Adecuada manipulación de la ropa usada para clasificarla por procedencia, micro procedencia y grado de suciedad. Este proceso también tiene como objetivo evitar, focos de infección, contaminación de otras áreas y evitar cruces de ropa hospitalaria.

i. Control de ATP: La medida de ATP total por bioluminiscencia es un indicador de la presencia de microorganismos y residuos orgánicos; ya que dicha molécula se encuentra presente en toda célula, ya sea animal o vegetal, en bacterias, hongos, levaduras y en los alimentos. Residuos como la sangre y la carga orgánica, contienen grandes cantidades de ATP. La contaminación microbiana contiene ATP, pero en cantidades menores.

j. Grupo de nivel de riesgo 3. (Riesgo individual elevado, riesgo comunitario moderado), grupo constituido por agentes patógenos que pueden provocar enfermedades graves en humanos o en animales, con bajo riesgo de propagarse en la comunidad. Se aplicará al diagnóstico, investigación y producción en el cual se trabaja con agentes que pueden causar una enfermedad grave o potencialmente letal, principalmente como resultado de la exposición a aerosoles. Puede disponerse o no de medidas eficaces de tratamiento y de prevención.

k. Grupo de nivel de riesgo 4. (Riesgo individual y comunitario elevado). Grupo de riesgo constituido por agentes patógenos que pueden provocar enfermedades graves en las personas o en los animales, con alto riesgo de propagarse en la comunidad. No suele disponerse de medidas eficaces de tratamiento y prevención.

l. Lavado: Operaciones combinadas de remojo, prelavado y lavado principal, habitualmente en





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

caliente, a través de un tratamiento mecánico y en presencia de detergentes, químicos y otros productos, que eliminan la suciedad restante y por acción de la temperatura se emulsifican las grasas insaponificables.

m. Norma IRAM 8005 9 "Clasificación de microorganismos infectantes" : Clasificación de microorganismos infectantes por grupo de riesgo para humanos, animales, y su relación con los niveles de bioseguridad según la actividad desarrollada

n. Prelavado (pre jabonado): Se utiliza para eliminar el máximo de suciedad, neutraliza la suciedad ácida, facilita la operación de lavado (jabonado) y disminuye la concentración del producto utilizado en el lavado.

o. Proceso de Planchado: Operación efectuada sobre un artículo para darle su forma y su aspecto, por medio de calor y de presión.

p. Proceso de Secado: Eliminación de agua residual tras el lavado y por medio de aire caliente en un tambor rotativo para su centrifugado.

q. Proceso de Transporte: Traslado de la ropa hospitalaria, bajo condiciones asépticas que garanticen su protección y contacto con agentes del ambiente.

r. Ropa Hospitalaria: El vestuario utilizado por el personal operativo (personal asistencial y administrativo) en ejercicio de las funciones propias de la asistencia de salud, así como la ropa de cama de pacientes y cualquier otro elemento textil utilizado en los establecimientos de salud para el cumplimiento de sus fines.

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

t. Vida Media de un Tejido: Se refiere al número de lavados que puede soportar un tejido hasta perder sus características físicas en un grado tal que se vuelve inservible. Para un tejido de algodón 100% tratado adecuadamente puede considerarse normal los 100 a 175 lavados, teniendo en cuenta que se trata de lavados específicos (enérgicos y a alta temperatura para Ropa Hospitalaria).

5.2. CLASIFICACIÓN Y TIPOS DE ROPA

Con el fin de adecuar los procesos de adquisición, lavado y por memorizar los tratamientos finales de acabado en las distintas piezas, clases de tejidos, grados de suciedad y precauciones a tener en cuenta en la manipulación de las mismas, se establece a modo indicativo la siguiente clasificación (Fuente: MANUAL DE ROPA HOSPITALARIA GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD OFICINA DE RECURSOS MÉDICOS LIMA – 2014):

ROPA BLANCA

- Babero de drill blanco para paciente
- Bata de drill para paciente talla
- Bata polar para paciente talla
- Bolsa de lona cruda para ropa sucia

ROPA AZUL

- Botas para Cirujano de Denim Azul planta reforzada (par)

HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA

- Pañal de bombasí





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

- Frazada antialérgica para bebé
- Chaquetita de pique color blanco para bebé
- Camisa de bramante color rosado bb, para paciente
- Camisa de bramante color celeste bb, para paciente
- Camisa de bramante color blanco para paciente
- Camisa de nanzú color blanco para bebé tal

HOSPITALIZACIÓN ADULTO

- Sábana bramante color blanco 2.60 m. x 1.50 m
- Sábana bramante color blanco 2.80 m. x 1.80 m
- Almohada para cama adulto
- Camisón de bramante color blanco para paciente
- Gorro de bramante color blanco para paciente

CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

- Campo doble de drill color blanco 0.60 m. x 0.60 m.
- Campo doble de drill color blanco 0.90 m. x 0.90 m
- Campo doble de drill color verde 0.70 m. x 0.70 m.
- Campo doble de drill color verde 0.90 m. x 0.90 m.
- Campo doble de drill color verde 1.20 m. x 1.20 m.
- Campo doble de drill color verde 1.80 m. x 1.80 m
- Campo doble de drill color verde 2.50 m. x 1.50 m.
- Campo fenestrado de drill color blanco 0.70 m. x 0.70 m
- Campo fenestrado de drill sanforizado color verde 0.45 x 0.45 m.
- Campo fenestrado de drill color verde 0.60 m. x 0.60 m.
- Campo fenestrado de drill color verde 0.90 m. x 0.90 m
- Campo fenestrado oftalmológico de drill color verde 0.90 m. x 0.90 m.
- Campo fenestrado oftalmológico de drill color verde 0.90 m. x 0.90 m.
- Campo simple de drill color blanco 0.90 m. x 0.90 m.
- Campo simple de drill color verde 0.60 m. x 0.60 m.
- Campo simple de drill color verde 0.90 m. x 0.90 m.



OPA BLANCA

- Chaleco de drill sanforizado para sujeción
- Colcha nido de abeja color blanco de 1 ½ plaza
- Cortina de bramante color blanco (separador de ambiente)
- Funda de bramante color blanco para almohada
- Cortina de bramante color blanco para biombo
- Funda de drill color blanco para frazada (cuna)
- Cortina plástica color celeste para ducha
- Hule de doble faz para cuna
- Forro de drill crudo para colchón
- Solera de bramante sanforizado color blanco de 2.00 x 1.50 m
- Manopla de lona (externo), pique (interno), acolchado (entretela), color blanco
- Media de bramante color blanco para paciente (par)
- Sábana bramante color blanco para cuna de recién nacido

GENERAL

- Frazada de lana de 1 ½ plaza
- Mandil de drill blanco de protección talla
- Frazada de polar antialérgico de 1 ½ plaza
- Mandil de drill color blanco de protección talla
- Funda de drill color verde para balón de oxígeno
- Mandil de drill color blanco de protección talla
- Mandil impermeable de protección talla
- Funda de drill sanforizado color blanco para colchón de cuna (recién nacido)

CENTRO QUIRURGICO

- Chaqueta drill color verde



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

- Chaqueta de lanilla polyviscosa color verde para enfermera
- Cubre calzado para cirujano de drill verde.
- Sujetador de drill color verde de 1.20 m. x 0.50 m.
- Sabana drill color verde 2.50 m. x 1.50 m
- Sabana drill color verde 2.80 m x 1.80 m.
- Poncho drill color verde
- Hule de doble faz color naranja con drill crudo para solera
- Funda de drill color verde para mesa de mayo
- Pantalón masculino de drill color verde para cirugía talla "m"

ROPA VERDE

- Solera de drill sanforizado color verde de 2.00 x 1.50 m
- Pantalón masculino de drill sanforizado color verde talla "xl"
- Piñera de drill color verde
- Poncho ginecológico color verde
- Pantalón femenino lanilla polyviscosa de color verde para enfermera talla "s"
- Muñequera de drill sanforizado para adulto
- Gorro de drill sanforizado color verde para cirujano
- Muñequera de drill sanforizado pediátrica
- Mascarilla de drill sanforizado



ROPA CELESTE

- Mandil impermeable de protección - talla "l"
- Mandil impermeable de protección talla "
- Mandil de drill sanforizado color verde para cirugía (puño rib)

5.3. CLASIFICACIÓN DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL LAVADO:

Debe ser agrupada según el grado de suciedad: alto riesgo, mediano y bajo riesgo, siendo de la siguiente manera:



ALTO RIESGO: Ropa contaminada con sustancias corporales y procedentes de pacientes con enfermedades infecciosas (seleccionado con diagnóstico del médico).

MEDIANO RIESGO: Ropa procedente de salas de hospitalización y atención de emergencias sin evidencia de fluidos corporales.

BAJO RIESGO: Ropa utilizada en atenciones médicas sin evidencias de mayor riesgo, como por ejemplo la ropa barrera utilizada por visitantes en áreas de hospitalización (excepto cuartos de aislamiento).

5.4. ACTIVIDADES

5.4.1 MANEJO DE ROPA SUCIA:

El personal involucrado en la generación, almacenamiento, recolección, transporte y ordenamiento de ropa sucia debe reunir un perfil apropiado y deberá ser entrenado para realizar sus labores, así como practicar correctamente el lavado de manos, usar los EPPS (equipo de protección personal) y tener las evaluaciones médicas ocupacionales periódicamente, así como las pruebas al COVID-19; además deben ser supervisados para asegurar el cumplimiento de los procedimientos adecuados.

5.4.1.1 RECOLECCIÓN o RECEPCION:

1. Para la recolección de las prendas en cada una de las áreas asistenciales de la Red, la contratista asignará personal especializado, con perfil idóneo y conocimiento técnico para la manipulación de la ropa sucia.
2. El personal de la EPS de lavandería deberá cambiarse de ropa y vestirse con un



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

uniforme completo y limpio al llegar a las instalaciones del hospital. El ambiente destinado para dicha actividad será implementado por el Área de Lavandería.

3. Es prohibido fumar, usar el celular, radios o similares, ingerir alimentos o bebidas en el área de clasificación. Debe evitarse el uso de joyería tipo colgante.
4. El área de depósito de la ropa sucia en cada servicio debe estar definida y acondicionada adecuadamente (recipientes o tánicos) y contar con letrero de Bioseguridad.
5. La ropa sucia debe almacenarse en un lugar con ventilación mínima para prevenir la contaminación microbiana del aire y del personal que se ocupa de la ropa.
6. Las bolsas destinadas a la ropa sucia serán identificadas con el color "rojo" de plástico de no menos de 40 micrones con precinto debiendo ser rotuladas destacándose el área asistencial de donde provienen y el respectivo nombre del establecimiento.
7. La ropa hospitalaria que proviene de pacientes con enfermedades infectocontagiosas, procedimientos quirúrgicos o con restos de material patogénico, deberá ser embolsada en doble bolsa de color "ROJO" solubles en agua de no menos de 40 micrones, precintada y rotuladas destacándose el área asistencial de donde corresponden y el grado de riesgo.
8. Toda la ropa sucia debe empaquetarse y ponerse en bolsas impermeables (diferenciadas y rotuladas) previamente para su traslado utilizando un recipiente y/o contenedor con tapa.
9. El personal de la EPS deberá recabar la bitácora o Control de Ropa Sucia de cada servicio generador de ropa hospitalaria sucia.
10. La ropa contaminada con sangre u otros fluidos corporales deben empaquetarse en bolsas plásticas impermeables o ponerse en recipientes con tapa para ser transportada de una manera segura para prevenir el goteo. Deben estar rotulados como ROPA CONTAMINADA –RIESGO ALTO y llevar el signo de bioseguridad.
11. El personal de la EPS realiza la recolección y transporte de la ropa sucia desde los ambientes hospitalarios (Sala de Operaciones, UCI, Emergencia, Salas de hospitalización, etc) utilizando los EPPs correspondientes como uniformes, mandil, guantes no estériles, mascarilla y gorro.
12. Queda prohibido el conteo de ropa sucia y/o contaminada en las áreas de atención de pacientes o pasillos, evitándose exponer a las personas del servicio.
13. En el área de servicios (1er piso) se realizará el pesaje de las bolsas de ropa recolectadas por el personal de la EPS, las cuales por ningún motivo serán abiertas, ni deben mezclarse entre ellas.
14. El recuento general y separación de la ropa hospitalaria se realizará en las instalaciones de la lavandería.
15. El traslado se realizará en carros de transporte para ropa sucia (coches cerrados), para evitar la propagación de microorganismos en el hospital, tanto dentro de las instalaciones como en las áreas externas (estacionamientos).
16. No se deberá acumular las bolsas de ropa sucia por encima de la capacidad de los coches de recolección; se debe mantener la cantidad óptima que permita trasladar el coche cerrado.





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

17. Minimizar la agitación de las bolsas de ropa sucia para prevenir la dispersión de gérmenes.
18. Se debe utilizar las barreras de protección como medida de precaución estándar para todos los procedimientos de manipulación de ropa sucia especialmente las contaminadas con sangre u otros fluidos corporales potencialmente infecciosos: Se incluye el proceso de embolsado y manipulación de conteo para reducir el riesgo de exposición ocupacional. 1
19. La recolección de las áreas críticas (Sala de operaciones, Traumashock y otros como reposos de damas y varones)) deberá tener una frecuencia de recolección mayor debido al limitado espacio para el almacenamiento.

5.4.1.2 TRANSPORTE:

1. El personal del hospital debe DIFERENCIAR la ropa sucia de ALTO RIESGO, utilizando para la separación respectiva bolsas plásticas rotuladas con la indicación respectiva.
2. El tamaño y número de bolsas diferenciadas (ROJAS) debe ser adecuado a la cantidad prevista de ropa que se generarán en los servicios.
3. Los carros de transporte de la ropa sucia deben cumplir las especificaciones técnicas y no se debe aceptar modificaciones de los mismos.
4. La ropa se transportará dentro de carros los cuales deben ser lavables para posteriormente ser desinfectados, así como deben tener tapa para su cierre hermético y así evitar la exposición de las mismas y la posible contaminación al ambiente. Estos carros deberán estar rotulados como "Exclusivo para Ropa Sucia" y "exclusivo para Ropa Limpia".
5. Se debe evitar la dispersión y/o caída de ropa sucia y/o limpia en el hospital.
6. Queda prohibido el traslado de ropa sucia arrastrando y/o jalando las bolsas por el piso para su acopio.
7. El horario y la frecuencia de recolección de ropa sucia es establecido según la necesidad de la Institución (02 turnos de recolección y entrega) y el cumplimiento por la EPS es obligatorio.
8. Los vehículos de la EPS utilizados en el transporte de ropa hospitalaria deben cumplir como mínimo con las siguientes características:
 - a).- Contar con una separación del conductor y el lugar de carga, no se utilizará vehículos de pasajeros, taxi, ambulancias o similar.
 - b).-Contar con los permisos de circulación, manejo de cargas, pesos y dimensiones, revisión técnica, seguros, al día y según la legislación vigente.
 - c).-El vehículo debe ser para carga seca liviana, con una capacidad de carga acorde a la necesidad de la Red Asistencial Ancash; con paredes, techo, forrado en lámina recubierta, y piso forrado de acero inoxidable.
 - d).-Los vehículos exclusivos para el transporte ropa hospitalaria (sucia o limpia), deben estar debidamente rotulados, teléfonos para reportes y peso máximo entre otros que se consideren.
 - e).-En caso debidamente justificado, el centro de salud o la lavandería que deban





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

utilizar el mismo vehículo para transportar la ropa usada y limpia, éste debe ser desinfectando previamente al transporte de la ropa limpia, sin excepción.

f).-Los vehículos de transporte de ropa usada sucia se deben limpiar y desinfectar como mínimo, al finalizar la jornada de trabajo.

g).-Para desinfectar los carros de transporte, es importante considerar que limpiar significa remover la suciedad y desinfectar significa eliminar los agentes que podrían provocar enfermedad. El orden es siempre: PRIMERO SE LIMPIA, DESPUÉS SE DESINFECTA.

h).-El servicio de recolección y transporte ropa sucia será diario, incluyendo festivos. Se harán viajes en función de las necesidades y particularidades de cada IPRESS

5.4.1.3 PROCESO DE LAVADO:

5.4.1.3.1.-En las instalaciones de la lavandería, las bolsas deben ser llevadas al lugar de pesaje y clasificación (cuarto de ropa sucia) donde se colocarán en pilas separadas de acuerdo a la clasificación de las bolsas, separando la ropa contaminada y la sucia.

5.4.1.3.2.-Un problema frecuente es el descarte inadvertido de objetos extraños entre la ropa, como: hojas de bisturí, electrodos, auriculares, etc. Por ello, es necesario retirar objetos extraños de la ropa antes del lavado evitando que la maquinaria sufra daños y otros inconvenientes. Cuando el clasificador encuentre objetos (piezas, equipos médicos, dispositivos, documentos, billeteras, ropa particular, celulares, prótesis, joyas, etc.) debe comunicarlo de manera inmediata al supervisor asignado por parte de la Empresa y este a su vez remitir un informe al Supervisor por parte de la ENTIDAD, para ser devueltos a los centros de salud o servicios respectivos.

5.4.1.3.3.-Se procederá al prelavado de la ropa contaminada, separada de la común y el pre lavado debe cumplir con estrictas normas de separación por el alto riesgo biológico. El proceso en lavandería se divide en la siguiente secuencia:

- a.- Clasificación de la ropa
- b.-Lavado especial o general
- c.-Secado de Ropa
- d.-Planchado de ropa plana y general
- e.-Revisión de la ropa limpia
- f.-Almacenaje de la ropa limpia
- g.-Entrega a los diversos servicios del hospital e IPRESS

5.5.4.-Para el proceso de lavado de ropa hospitalaria se deben seguir algunas recomendaciones como:

a.- Existe un proceso químico y un proceso térmico:

1. • **TÉRMICO:** Detergente, agua a alta temperatura > 70°C x 10 minutos
2. • **QUÍMICO:** Detergente, agua a baja temperatura < 70°C, más desinfectante. Para el lavado con agua caliente se recomienda una temperatura de por lo menos 71° C (160 ° F) para un mínimo de 25 minutos.

b.- El ciclo de blanqueo proporciona un margen extra de seguridad en la eliminación de microorganismos.

c. Se debe realizar el análisis periódico de la ropa lavada en busca de restos de cloro y detergente, de modo de evitar daños a la piel de los usuarios. Este muestreo microbiológico se podrá realizar para la investigación de brote epidemiológico ante la indicación de la Oficina de Inteligencia sanitaria.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

d. El personal de la Lavandería debe estar capacitado para la operación de los equipos industriales de lavado, así como conocer la técnica de lavado, aséptica y buenas prácticas de manufactura para realizar el proceso con seguridad y calidad.

e. Posterior al ciclo de lavado, el operador deberá descargar la ropa limpia en carros exclusivos para este fin, con el objetivo de trasladar esta ropa al proceso de secado.

f. La fase de blanqueo y desinfección de las prendas, se realizará en cantidad y condiciones que garanticen la eliminación de precipitados incrustantes (residuos producto químico), neutralizando en el último enjuague los restos alcalinos, adicionando además un suavizante o regulador de PH, con efectos bacteriológicos.

g. Después de ser secada la ropa limpia y desinfectada, algunas las prendas deben pasar por un proceso de planchado en equipo industrial, tales como sabanas grandes, sabanas movibles etc. Para ello los equipos de planchado deben tener una capacidad suficiente para procesar la demanda ropa limpia generada por el proceso de secado.

5.4.2. MANEJO DE ROPA LIMPIA:



5.4.2.1 MANIPULACION

1. Antes de la manipulación se comprobará que la ropa está bien seca, esta actividad se realizará siempre con las manos bien limpias y usando los EPPS adecuados para estos trabajos.
2. La ropa limpia, aunque esté empaquetada, nunca debe dejarse en el suelo o colocarse sobre superficies sucias.
3. Antes de realizar la entrega o descarga de la ropa limpia, esta deberá ser almacenada en el área establecida como zona limpia, la cual está implementada con estantería, la misma que deberá estar limpia (trabajo que será realizado por la empresa contratista), esta estantería, será de uso exclusivo para el almacenamiento de la ropa limpia.
4. La Ropa Hospitalaria se clasificará posterior al proceso de Lavado como Ropa Blanca, Ropa Blanca Manchada, Ropa de Color, Uniformes y otros.
5. La ropa limpia se entregará en bolsas de plástico transparente micro perforado de no menos de 40 micrones. Deberá ser entregada por el personal de Lavandería, embolsadas en unidades de similares características, es necesario precisar que las bolsas serán proporcionadas por el contratista.



5.4.2.2 PESADO DE ROPA HOSPITALARIA PROCESADA:

Una vez procesada la ropa hospitalaria (clasificada, lavada, secada y planchada) está se procederá a pesar, siendo el procedimiento el siguiente

- 1.- El pesaje de ropa se hará por Servicio Hospitalario (considerando que todas las prendas están debidamente identificadas), se realizará el conteo de cada prenda a entregar, las cuales serán pesadas, la suma de este pesaje será pagada al finalizar el mes de facturación, es necesario que esta actividad sea realizada en presencia del Supervisor Asignado por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, el Horario será establecido al inicio de la contratación.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

- 2.- El material de la ropa hospitalaria de la Red Asistencial Ancash, permite su correcta manipulación, lavado y planchado, por lo que el contratista no tendrá impedimento de completar todo el proceso contratado, el incumplimiento de alguna de estas etapas generará la aplicación de la penalidad respectiva, detallado en el ítem 3 del FORMATO No 05.

5.4.2.3 ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA PROCESADA:

1. La entrega de Ropa Limpia en todas las áreas del Hospital III Chimbote, la realizará el personal de lavandería, según horario establecido por el área usuaria, con lo relacionado a los centros médicos de: Hospital I Cono Sur, Centro Médico Coishco, Policlínico de Complejidad Creciente "Víctor Panta Rodríguez", Centro Médico Casma, Centro Médico Huarmey, Cap. II San Jacinto, se debe seguir lo establecido en el numeral 5.4.4. FRECUENCIA DE RECOLECCION Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA.

2. La entrega de la ropa hospitalaria limpia estará a cargo del personal de lavandería teniendo en cuenta la bitácora de "Control de Ropa Hospitalaria", donde registrará y verificará las cantidades recepcionadas por cada servicio.

TRANSPORTE INTERNO DE ROPA LIMPIA

A.- El transporte de la ropa limpia se realizará mediante coches con puertas, herméticamente cerradas. El material del coche preferiblemente de Acero Inoxidable permitirá su limpieza.

B.- El Coche de Transporte Temporal tendrá un rotulo "Ropa Limpia".

C.- Si la Ropa Hospitalaria se ensucia durante el transporte, debe ser reprocesada y vuelta a lavar.

TRANSPORTE EXTERNO DE ROPA LIMPIA

Los vehículos de la EPS utilizados en el transporte de ropa limpia hospitalaria deben cumplir como mínimo con las siguientes características:

- a).- Contar con una separación del conductor y el lugar de carga, no se utilizará vehículos de pasajeros, taxi, ambulancias o similar.
- b).-Contar con los permisos de circulación, manejo de cargas, pesos y dimensiones, revisión técnica, seguros, al día y según la legislación vigente.
- c).-El vehículo debe ser para carga seca liviana, con una capacidad de carga acorde a la necesidad de la Red Asistencial Ancash; con paredes, techo, forrado en lámina recubierta, y piso forrado de acero inoxidable.
- d).-Los vehículos exclusivos para el transporte ropa hospitalaria (sucia o limpia), deben estar debidamente rotulados, teléfonos para reportes y peso máximo entre otros que se consideren.
- e).-En caso debidamente justificado, el centro de salud o la lavandería que deban utilizar el mismo vehículo para transportar la ropa sucia y limpia, éste debe ser desinfectando previamente al transporte de la ropa limpia, sin excepción, por ningún motivo, se realizará el recojo de ropa sucia al momento de la entrega de ropa procesada limpia.





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

5.4.3 DESCARTE DE ROPA HOSPITALARIA

1. En caso de evidenciarse una Ropa Hospitalaria deteriorada se informará a la Enfermera Jefa de Servicio o Jefe de Departamento, para identificar las causas.
2. El área de Lavandería, Ropería y Taller de Costura será el responsable de revisar y determinar si las prendas dañadas tienen reparación o no.

5.4.4 FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE ROPA HOSPITALARIA:

El Servicio de recolección interna se realizará en las Instalaciones de las IPRESS que conforman la RAAN, en los colores y géneros de uso hospitalario y/o asistencial empaquetados y entregados puntualmente en los horarios fijados por el servicio de lavandería, ropería y costura.

El Contratista deberá efectuar el acopio de ropa sucia y distribución de ropa limpia según la frecuencia que se indica:

EN FORMA DIARIA:

- a) Hospital III Chimbote
- b) Hospital I Cono Sur



EN FORMA INTERDIARIA

- c) Centro Médico Coishco.

DOS VECES POR SEMANA

- d) Policlínico de Complejidad Creciente “Víctor Santa Rodríguez”

UNA VEZ POR SEMANA.

- e) Centro Médico Casma
- f) Centro Médico Huarney
- g) Cap. II San Jacinto.



5.4.5 HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- 5.4.5.1 Para la prestación del servicio del Lavado y Planchado de Ropa, es facultad y responsabilidad de la empresa programar y reprogramar a su personal a su cargo, con la finalidad de cumplir todos los días el horario de recojo y entrega de la ropa incluyendo domingos y feriados, para el cumplimiento de esta actividad, el contratista a cargo del desarrollo del Servicio, deberá ingresar mensualmente, la programación de su personal, y las funciones que cumplirán a fin de que la Entidad.

- 5.4.5.2 El servicio del Lavado y Planchado de la ropa hospitalaria para el Hospital III Chimbote, se ejecutará con una frecuencia mínima diaria los horarios serán establecidos al inicio del Servicio a requerimiento de ESSALUD.

El Servicio del Lavado y Planchado de la ropa hospitalaria para los demás centros asistenciales se programará de acuerdo a las necesidades del servicio.

5.5 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo del contratista será ingresado al momento del perfeccionamiento de Contrato, este documento deberá contener lo siguiente:

- Programa de Proceso de Lavado de Ropa Hospitalaria, el cual deberá ajustarse a los Equipos con los que cuenta la RAAN, se deberá indicar la dosificación de los insumos a utilizar por cada actividad, detallando las marcas de los mismos y se adjuntará la ficha técnica de cada producto.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

- La Empresa deberá ingresar el Rol de Turnos, del personal destacado para realizar el proceso de Lavado y Planchado de Ropa Hospitalaria.

5.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

MEDIOS FISICOS

Los medios físicos mínimos que el postor debe ofertar están indicados en el ANEXO A, además el postor deberá asegurarse que estos medios físicos destacados o trasladados a la RAAN son los adecuados y suficientes para la ejecución del Servicio Contratado en las condiciones pactadas.

El no cumplir con ingresar la totalidad de los medios físicos en este plazo será considerado como incumplimiento del contrato sujeto a penalidad y/o rescisión del contrato.

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

El contratista, está obligado a proporcionar los EPP, necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas, referente a la manipulación y manejo de ropa procedente de pacientes portadores infectocontagiosos, dichos EPP serán suministrados al personal por procesos de lavado, debiendo garantizar el cuidado del personal destacado para esta actividad.



El contratista proporcionará a su personal el EPP normado por la OMS (Mascarillas Tipo N95, protectores faciales tipo careta, lentes), para su ingreso a nuestras instalaciones, los cuales deberán ser descartables y su reemplazo será de acuerdo a las normativas vigentes, además proporcionará productos de higiene necesarios, para el constante lavado de manos y desinfección de zapatos, lentes, mamelucos, etc.

5.7 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

La Entidad para la prestación del SERVICIO DE TERCERIZACIÓN PARA LA MANIPULACIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DE ESSALUD RED ASISTENCIAL ANCASH POR UN PERIODO DE 12 MESES, asignará al Contratista en **CESION DE USO** y bajo inventario, la planta física (Instalaciones) máquinas, equipos, sistema de agua, vapor y energía eléctrica, del cual se deducirá el 10% incluido IGV del monto facturado en forma mensual.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

El inventario, de Equipos a entregar se encuentra detallados en el **ANEXO D**.

La entidad proporcionará al contratista una cantidad mensual de ropa hospitalaria estimada por Centro Asistencial de ESSALUD según como se indica:

Centro Asistencial	Kilogramos
Hospital III Chimbote	35,000.00
Hospital I Cono Sur	800.00
Centro Médico Colishco	450.00
Centro Médico Casma	150.00
Centro Médico Huarmey	200.00
Policlínico de Complejidad Creciente	350.00
CAP II San Jacinto	60.00
<hr/>	
Total, Mensual	: 37,010.00
Total, Anual	: 444,120.00

5.8 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 29414, Ley de los derechos de las personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, su Reglamento (D.S. 002-99-TR) y modificatorias (D.S. 002-2004-TR).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.9

NORMAS TECNICAS

Se aplicarán todas las Normas Técnicas Vigentes materia del Servicio.

5.10 IMPACTO AMBIENTAL

Para la contratación del servicio se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así, por ejemplo, las entidades podrán exigir el cumplimiento de los límites máximos permisibles

5.11 SEGUROS

EL contratista deberá proporcionar a todo su personal destacado para la ejecución del servicio un Seguro contra todo riesgo, de salud y pensión.

5.12 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION INICIAL

No se aplica en esta prestación de servicio.

5.13 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.13.1.- DEL PROVEEDOR:

5.13.1.1 Póliza de Seguros Contra Todo Riesgo SCTR, el cual incluya salud y pensión.

5.13.1.2 Certificado de Revisión Técnica Vehicular vigente de la unidad a emplear para el recojo y entrega de Ropa Hospitalaria a las IPRESS (se precisa que la exigencia de acreditar el certificado de revisión técnica vehicular aplica solo para los vehículos cuyo año de fabricación supere los tres años de fabricación). La documentación correspondiente será presentada como



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

documentos obligatorios en el expediente a evaluar.

5.13.2.- DEL PERSONAL

La cantidad del personal que mantendrá el Contratista para la prestación del SERVICIO DE TERCERIZACION PARA LA MANIPULACIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DE ESSALUD RED ASISTENCIAL ANCASH POR UN PERIODO DE 12 MESES, será el necesario para garantizar la prestación eficiente del servicio en el ámbito de la Red Asistencial Ancash cuyos perfiles básicos se indican a continuación:

1. Personal

El contratista se obliga a disponer el personal mínimo necesario con la debida calificación, los cuales estarán en función a las actividades a realizar.

Este personal será desplazado al Centro de Operación (Servicio de Lavandería del Hospital III Chimbote), para el desarrollo de las actividades encargadas.

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que Es Salud requieren para el desarrollo del servicio se indican en el ANEXO B.

El primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el Curriculum Vitae documentado de todo su personal, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de los perfiles solicitados. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del Supervisor de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la RAAN, o quien haga sus veces, para fiscalización posterior.

Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo de personal 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 designará un responsable del servicio (REPRESENTANTE), quién se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento de los Procesos de Lavado.

El personal que preste servicios en las instalaciones de Es Salud deberá gozar de buena salud así también no deberá contar con antecedentes penales ni judiciales, lo cual lo acreditará con un examen médico de buena salud, y presentación de antecedentes policiales, penales y judiciales.

REQUISITOS DE CALIFICACION

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación adoptados se encuentran detallados en el ANEXO C.

5.14 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El Servicio será prestado para los Centros Asistenciales de:

Hospital III Chimbote
Hospital I Cono Sur
Policlínico de Complejidad Creciente “Víctor Panta Rodríguez”
Centro Médico Colishco
Centro Médico Cusma
Centro Médico Huarney
CAP II San Jacinto

El Centro de Operaciones en el cual se encuentran ubicados los equipos de lavado será el ambiente de Lavandería del Hospital III Chimbote, Av. Circunvalación Nro. 119, Urb. Laderas del Norte del Distrito de Chimbote.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

El plazo de la prestación será hasta que se agote el monto, el cual es referencial al peso o hasta que culmine el plazo de 12 Meses.

5.15 RESULTADOS ESPERADOS

Calidad

El Proceso de manipulación, lavado y planchado de Ropa Hospitalaria deberá efectuarse en las mejores condiciones de higiene y salubridad manteniendo los procedimientos establecidos en las normas nacionales e internacionales para esta actividad.

Cantidad

El Contratista deberá procesar cada una de las prendas entregadas durante la actividad de copio en cada centro asistencial, debiendo devolverla según las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

Oportunidad

El acopio de ropa sucia y distribución de ropa limpia deberá efectuarse dentro de los horarios fijados por ESSALUD, debiendo garantizar que cada área asistencial cuente en forma diaria con la ropa en cantidades y condiciones necesarias para el inicio de sus actividades.

5.16 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



- Es responsabilidad del contratista, el correcto y continuo funcionamiento de los equipos que serán entregados en Cesión de Uso para el desarrollo del servicio contratado.
- Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, siempre y cuando estas fallas sean derivadas de la mala manipulación de los equipos
- El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato que su personal cuenta con seguro contra accidentes de trabajo SCT y enfermedades profesionales. No se aceptará el personal que no cuente con este seguro no permitiéndose su ingreso a las instalaciones de Es Salud lo que constituirá situación de incumplimiento del contratista siendo pasible de penalidad.
- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera ESSALUD por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de ESSALUD los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, ESSALUD descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.
- La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.
- Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el Contratista no se pronuncia al respecto, ESSALUD ejecutará su Carta Fianza y hará de conocimiento a las entidades pertinentes para las sanciones correspondientes.
- El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.
- En caso de daños o pérdidas de ropa hospitalaria, el CONTRATISTA se responsabilizará de la reposición directa de la pieza en número y calidad en el plazo de ocho (8) días calendario, caso contrario será descontado el valor de la pieza de su factura respectiva, a costo actual de mercado.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

- El Contratista es responsable del 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.
- A ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- El Contratista deberá adecuarse al DS 009 – 2005/TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para lo cual designará un responsable de realizar dichas labores e informar al Comité de Seguridad y salud del centro asistencial en forma mensual obligatoria de las actividades que vienen realizando.
- El Contratista no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.
- El Contratista es responsable de equipar su oficina administrativa, donde dotara a su coordinador destacado en nuestra Red, de Equipos de Cómputo, mobiliario, internet, etc., tal como se detalla en el Anexo A, a fin de que se pueda realizar la correcta comunicación ante cualquier imprevisto.
- Es responsabilidad del contratista realizar Exámenes médicos ocupacionales del personal expuesto a la manipulación de ropa hospitalaria.



5.17 ADELANTOS
No corresponde

5.18 SUB CONTRATACION
No corresponde



5.19 CONFIDENCIALIDAD

Se debe tener en reserva el manejo de la información a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar la información entregada por la Entidad a terceros.
El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares de la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se le 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 son los mapas, dibujos, planos, fotografías, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, etc.

5.20 PROPIEDAD INTELECTUAL

Es Salud tendrá todos los derechos de Propiedad Intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

5.21 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

5.21.1.- La Supervisión del Servicio se encontrará a cargo de La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la RAAN quien delegará esta función al Coordinador de Servicios Generales o quien haga sus veces, quien efectuará supervisiones imprevistas en todos los establecimientos donde se efectúa el servicio de lavado de ropa hospitalaria, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

5.21.2.- La máxima autoridad administrativa de los centros asistenciales supervisará y controlará el cumplimiento de las normas institucionales en lo relacionado a los servicios de lavandería en su establecimiento.

El contratista deberá coordinar permanentemente con el área de administración y dirección de



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

cada centro asistencial o áreas de servicios generales, para la adecuada presentación del servicio.

5.21.3.- ESSALUD mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de seguridad, higiene y salud en el trabajo establecidas y las normas disciplinarias de la Institución.

5.21.4 La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, el coordinador de Servicios Generales o quien haga sus veces, de ESSALUD, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

5.19.5 La Entidad realizara visitas de supervisión, inspección, entre otros, las cuales serán inopinadas y se realizarán durante la ejecución del servicio, estas medidas tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

5.22 FORMA DE PAGO

El contratista, dentro de los cinco (05) días siguientes al término de cada período contractual de prestación del servicio, solicitara por trámite documentario la Conformidad del Servicio al Jefe de Mantenimiento de la RAAN, dicha solicitud debe contener lo siguiente:

SOLICITUD DE CONFORMIDAD MENSUAL DE SERVICIO



- a).- Informe de las actividades realizadas
- b).- Acta de verificación del cumplimiento de uso de medios físicos Anexo A (la que será realizada al inicio de cada mes).
- c).- Cuadro detallado de los pesos diarios de ropa lavada.
- d).- Certificado de Calibración de balanzas.
- e).- Conformidad de Servicio de los Centros Asistenciales.
- f).- Cuadro comparativo del peso contratado vs el peso ejecutado.
- g).- Documentación que acredite el cumplimiento del pago de remuneraciones, AFP, ONP, Póliza de Seguros SCTR salud y pensión.
- h).- Formatos de Medición, en original, debidamente firmado por el personal que entrega y recepciona la ropa hospitalaria.



NOTA: Este documento de solicitud de conformidad se presentará en 03 (tres) juegos, 01 (uno) original y 02 (dos) copias, todos los documentos deberán tener el mismo foliado.

FORMALIZACION DEL SERVICIO

El Área de Adquisiciones, recepción el Informe Técnico de Conformidad emitido por la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la RAAN, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago y dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento según normatividad vigente en ESSALUD.

5.23 FORMULA DE REAJUSTE

No contempla

5.24 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades detalladas en el FORMATO 5 de los presentes Términos de Referencia.

Siendo el procedimiento para la aplicación de estas penalidades el siguiente:

De existir observaciones el AREA USUARIA deberá comunicar mediante acta a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de dos (02) días, salvo se requiera un plazo mayor el cual dependerá de la complejidad de la falta observada.

De no ser levantada la observación indicada, se aplicará la penalidad según formato de Anexo 5, misma que será aplicada en la valorización del mes en curso.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

Las penalidades que serán aplicadas de manera automática, será toda aquella que se refiera al uso de EPPS y Uniformes de trabajo, ya que va en contra del Cumplimiento de la **ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"** y su Reglamento el D.S N°005-2015-TR.

Caso diferenciado serán las penalidades por incumplimiento al servicio según contrato firmado y estipulados en el punto Penalidades estipulados en los términos de referencia.

Nota:

V= Monto de facturación mensual.

5.25 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista por la calidad del Servicio Ofrecido y por los vicios ocultos del Servicio ofertado será de dos (2) años, contados a partir de la Conformidad Final Otorgada.

5.26 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No corresponde

6. ANEXOS





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

FORMATO 05
INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO LA PRESTACION DEL SERVICIO

DIA	MES	AÑO

1. DATOS DEL CONTRATO:

RED ASISTENCIAL	ANCASH
CENTRO ASISTENCIAL	
SERVICIO CONTRATADO	
EMPRESA CONTRATADA	
PROCESO DE SELECCION	
ORDEN DE COMPRA	
VIGENCIA DE CONTRATO	
PERIODO DE EVALUACION	

2. RESULTADOS DE EVALUACION:

ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	% PENALIDAD
01 Cuenta con la totalidad de medios físicos detallados en el Anexo A de los Términos de Referencia Contratados.				10 % DE V
02 Traslada la ropa hospitalaria, en un vehículo que cumple las características mínimas detalladas en numeral 5.4.1.2, ítem 8 de los Términos de Referencia Contratados.				10 % DE V
Cumple con el proceso de lavado (manipular, lavar y planchar)				10 % DE V
Cumple con la entrega de ropa hospitalaria de manera oportuna sin generar retraso en las actividades asistenciales.				10 % DE V
05 Cumple con el acopio de la ropa sucia de los servicios asistenciales en su totalidad y oportunidad.				10 % DE V
Cumplir con las normas de Bioseguridad durante la prestación del servicio.				10 % DE V
Cumple con la presentación de todos los documentos necesarios para la solicitud de conformidad de servicio.				10 % DE V
08 Cumple con utilizar la dosificación adecuada para el correcto proceso de lavado que garantice la limpieza y el cuidado de los equipos y prendas lavadas.				10 % DE V
09 Cumple con mantener los equipos e instalaciones en las condiciones de limpieza y orden adecuados para la prestación del servicio.				10 % DE V
10 Cumple con emplear los EPPs necesarios para cada proceso de lavado.				10 % DE V
11 El personal destacado para el desarrollo de las actividades, cumple con el perfil solicitado				10 % DE V
12 Cumple con el control de buena salud del personal que maneja Ropa Hospitalaria de pacientes portadores del COVID 19				10 % DE V
13 Cumple con entregar todo lo solicitado en el numeral 5.5 PLAN DE TRABAJO, de los presentes Términos de Referencia				10 % DE V

TOTAL DE DESCUENTO S/.

(2) Costo por Periodo S/	
Importe a pagar (2) – (1) S/.	

Firma y Sello
Jefe de Mantenimiento



Firma y Sello
Administrador del C.A



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

ANEXO A
MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA EL MANTENIMIENTO

SERVICIO DE MANIPULACIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DE
ESSALUD RED ASISTENCIAL ANCASH POR UN PERIODO DE 12 MESES

I. DESCRIPCION DE LOS MEDIOS FISICOS OFERTADOS POR EL POSTOR			
No	Nombre o denominación	Características Básicas	Cantidad Mínima/ uso
1	CONTENEDORES		1 01 Contenedor por Servicio hospitalario, en los Centros de Salud el contratista deberá ingresar 01 contenedor por IPRESS, la capacidad del Contenedor tendrá relación con el pesaje a recolectar diario.
2	CARRO DE TRANSPORTE DE ROPA LIMPIA, DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL III CHIMBOTE		2 En estos coches de transporte, se realizará la repartición de la ropa limpia hospitalaria, se deberá rotular.
3	Balanza digital	Balanza digital de capacidad máxima 300kg	2

No	Nombre o denominación	Características Básicas	Cantidad Mínima
EQUIPO DE COMPUTO-Condicioness Mínimas			
1	LAP TOP	Debe contar con sistema operativo y software de oficina, hoja de cálculo y procesador de texto.	1
2	Impresora	LASER MULTIFUNCIONAL, INCLUYE SCANNER DE ALTA RESOLUCION	1
3	Servicio de Internet	Servicio de internet ilimitado, con router	1
4	Mobiliario Administrativo	Escritorios, Sillas, Archivador, etc.	1
5	Mouse óptico	Compatible	1
6	Memoria USB 32G		1



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

COMUNICACIONES				
1	Teléfono Celular	Con servicio ilimitado, el cual será usado por el coordinador del servicio por parte de la Empresa, el cual debe estar en servicio las 24 horas del día para cualquier coordinación.	1	
UNIFORME PARA CADA OPERARIO				
1	Botas de jebe	Para todos los operarios encargados del desarrollo del servicio será de jebe, suela antideslizante	2	Por año
2	Uniformes completos	El cual permitirá la fácil identificación del personal al ingreso a nuestras instalaciones	2	Cada meses
3	Mandilones, lentes protectores, gorros, guantes de neopreno, pantalón y chaqueta),	Para todo el personal operario de lavandería	2	Cada meses.
4	Mascarillas, guantes quirúrgicos descartables.		1	
5	Fotocheck adherente	Distinto a colores de EsSalud	1	



Nota: Bajo responsabilidad del Contratista, el personal que destaque para la prestación del servicio no podrá iniciar ninguna actividad mientras no cuente con los instrumentos, herramientas, equipos, uniforme y equipo de protección necesario según la normatividad y lo indicado en los términos de referencia.

Chimbote,de.....del 202...





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

ANEXO B

PERFIL DE RECURSOS HUMANOS SOLICITADO

Los perfiles básicos del personal por turno de 8 horas del Contratista que Es Salud recomiendan para el desarrollo del servicio, se indican a continuación:

PERSONAL	EXPERIENCIA MINIMA
01 coordinador responsable del servicio	02 años de Experiencia como coordinador y/o supervisor de servicios de lavado de ropa hospitalaria.
03 planchadores	02 años de experiencia, como operario de lavandería
04 operarios de maquina	02 años de experiencia, como operario de lavandería
01 costurero	01 años de experiencia, como operario de lavandería

Nota: Se debe precisar que, la institución sugiere el personal mínimo por turno que la empresa puede destacar a nuestra Red, es facultad de la contratista aumentar el personal operario, a fin de que cumpla con la demanda requerida por la institución, toda vez que el pago se realiza por kilo de ropa hospitalaria procesada.





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

ANEXO C
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO
	<p>Requisitos:</p> <p>-La empresa participante del procedimiento de selección, deberá tener a su disposición los medios físicos según detalle del ANEXO A: MEDIOS FÍSICOS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE TERCERIZACION PARA LA MANIPULACIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DE ESSALUD RED ASISTENCIAL ANCASH POR UN PERIODO DE 12 MESES, así como el vehículo que utilizara para el transporte de ropa hospitalaria, desde el Hospital III Chimbote a las IPRESS que forman parte del Servicio contratado, el cual cumplirá con las características mínimas detalladas en el numeral 5.4.7 TRANSPORTE, ítem 8. De los presentes Términos de referencia.</p> <p>Acreditación:</p> <p>-Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler o declaración jurada u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de los medios físicos detallados en el ANEXO A.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>1.- PERSONAL TECNICO RESPONSABLE DEL SERVICIO CONTRATADO</p> <p>Califica un personal TECNICO de cualquier carrera</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con la presentación de copia simple del Título Técnico, Diploma o Constancia de Egresado de Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST) o estudios Equivalentes a cuatro (04) ciclos profesionales universitarios. Acreditados con el correspondiente certificado de estudios expedido por la Universidad.</p>
B.3.2	CAPACITACION
	<p>Requisitos:</p> <p>Con la finalidad de reducir los riesgos de los agentes biológicos, el PERSONAL TECNICO RESPONSABLE DEL SERVICIO, deberá contar con capacitaciones en normas de bioseguridad, Normas de Bioseguridad COVID 19, así como en la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento el D.S N°005-2015-TR, con un mínimo de 60 horas lectivas cada una.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La capacitación del personal se acreditará con copia simple de los siguientes documentos: (i) Constancias o (ii) Certificados, que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>1.- PERSONAL TECNICO RESPONSABLE DEL SERVICIO CONTRATADO (01) (Mínimo 24 meses)</p>





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

	<p>Califica un (01) PERSONAL TECNICO, con dos (02) años de experiencia acumulada como COORDINADOR, RESPONSABLE Y/O SUPERVISOR de servicios de manipulación y/o lavado y/o desinfección y/o planchado de ropa hospitalaria.</p> <p>Califica un (01) PERSONAL TECNICO, con dos (02) años de experiencia acumulada como COORDINADOR, RESPONSABLE Y/O SUPERVISOR de personal.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple de los siguientes documentos: (i) Constancias o (ii) Certificados, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado en la especialidad acumulado equivalente a S/. 350, 000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicio de manipulación y/o lavado y/o desinfección y/o planchado de ropa hospitalaria, durante un periodo no mayor a 08 (ocho) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado en la especialidad acumulado equivalente a S/. 150, 000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicio de manipulación y/o lavado y/o desinfección y/o planchado de ropa hospitalaria, durante un periodo no mayor a 08 (ocho) años a la fecha de la presentación de ofertas</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (10) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como</p>



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

ANEXO D- INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

ORGANO DESCONCENTRADO

RED ASISTENCIAL ANCASH

UNIDAD PRESTADORA

HOSPITAL -
III -
CHIMBOTE

SERVICIO ASISTENCIAL

LAVANDERIA Y ROPERIA

TIPO DE EQUIPAMIENTO

TODOS

SERVICIO ASISTENCIAL			LAVANDERIA Y ROPERIA							TIPO DE EQUIPAMIENTO	
N°	DATOS DEL TIPO DE EQUIPAMIENTO: BIOMETRICO / ELECTROMECHANICO / INSTALACION ELECTROMECHANICA										FECHA DE BAJA
	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO ASISTENCIAL	DENOMINACION ESPECIFICA	MARCA	MODELO	COD. PATRIM.	CRITIC.	ANTIG.	ESTADO OPERATIVO		
1	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	COMPRESORA DE AIRE	BAUER	D804	00175437	M	47.80	O.R.		
2	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	PRENSA PLANCHA	AJAX	AJAX-01	00175438	M	48.00	O.R.		
3	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	SECADORA INDUSTRIAL DE ROPA	HAMMOND	B11-1	00175444	M	48.08	O.B.		
4	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	SECADORA INDUSTRIAL DE ROPA	HAMMOND	B11-1	00175445	M	48.08	O.R.		
5	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	SECADORA INDUSTRIAL DE ROPA	CISELL	24KG	00175447	M	46.99	O.R.		
6	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	CENTRIFUGA EXPRIMIDORA DE ROPA	CUTLER HAMMER	11305HP	00175450	M	41.36	O.R.		
7	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	COMPRESORA DE AIRE	GENERAL ELECTRIC	5K 184AG211	00179158	M	25.31	O.R.		
8	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	LAVADORA DE ROPA	PRIMUS	F555	00674012	M	12.68	O.R.		
9	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	LAVADORA DE ROPA INDUSTRIAL 90KG	EFAMEIN	EFALH90	00675704	M	12.35	O.R.		
10	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	PLANCHADOR DE RODILLO (CALANDRIA)	PRIMUS	IR-50-250	00675773	M	12.34	O.R.		
11	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	SECADORA INDUSTRIAL DE ROPA	CIMELCO	SF-50-2	00675859	M	12.28	O.R.		
12	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	PRENSA PLANCHA	CIMELCO	PUA-C-1200	00675860	M	12.28	O.R.		
13	CHIMBOTE	LAVANDERIA Y ROPERIA	MAQUINA DE COSER	ERIKA	BR-500-3	00175374	M	32.99	O.R.		

No incluye componentes

Estado Operativo

O.B.: Operativo Bueno
O.R.: Operativo Regular
O.M.B.: Operativo Malo para Reparar
O.M.B.: Operativo Malo para Baja
I.P.B.: Inoperativo para Baja
I.P.R.: Inoperativo para Reparar

Criticidad

A: Alta
M: Mediana
B: Baja



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo “

Tipo de Equipamiento

AT: Alta Tecnología
B: Biomédico
E: Electromecánico
CB: Complementario Biomédico
CE: Complementario Electromecánico
CoB: Componente Biomédico
CoE: Componente Electromecánico
INSTAL: Instalación
INFRA: Infraestructura



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
	EQUIPAMIENTO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-La empresa participante del procedimiento de selección, deberá tener a su disposición los medios físicos según detalle del ANEXO A: MEDIOS FISICOS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE TERCERIZACION PARA LA MANIPULACIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DE ESSALUD RED ASISTENCIAL ANCASH POR UN PERIODO DE 12 MESES, así como el vehículo que utilizara para el transporte de ropa hospitalaria, desde el Hospital III Chimbote a las IPRESS que forman parte del Servicio contratado, el cual cumplirá con las características mínimas detalladas en el numeral 5.4.7 TRANSPORTE, ítem 8. De los presentes Términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>-Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler o declaración jurada u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de los medios físicos detallados en el ANEXO A.</p>

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>1.- PERSONAL TECNICO RESPONSABLE DEL SERVICIO CONTRATADO</p> <p>Califica un personal TECNICO de cualquier carrera</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Acreditación: Se acreditará con la presentación de copia simple del Título Técnico, Diploma o Constancia de Egresado de Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST) o estudios Equivalentes a cuatro (04) ciclos profesionales universitarios. Acreditados con el correspondiente certificado de estudios expedido por la Universidad.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos: Con la finalidad de reducir los riesgos de los agentes biológicos, el PERSONAL TECNICO RESPONSABLE DEL SERVICIO, deberá contar con capacitaciones en normas de bioseguridad, Normas de Bioseguridad COVID 19, así como en la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento el D.S N°005-2015-TR, con un mínimo de 60 horas lectivas cada una.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Acreditación: La capacitación del personal se acreditará con copia simple de los siguientes documentos: (i) Constancias o (ii) Certificados, que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1.- PERSONAL TECNICO RESPONSABLE DEL SERVICIO CONTRATADO (01) (Mínimo 24 meses)</p> <p>Califica un (01) PERSONAL TECNICO, con dos (02) años de experiencia acumulada como COORDINADOR, RESPONSABLE Y/O SUPERVISOR de servicios de manipulación y/o lavado y/o desinfección y/o planchado de ropa hospitalaria.</p> <p>Califica un (01) PERSONAL TECNICO, con dos (02) años de experiencia acumulada como COORDINADOR, RESPONSABLE Y/O SUPERVISOR de personal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple de los siguientes documentos: (i) Constancias o (ii) Certificados, que de manera fehaciente demuestre a experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado en la especialidad acumulado equivalente a S/. 350, 000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicio de manipulación y/o lavado y/o desinfección y/o planchado de ropa hospitalaria, durante un periodo no mayor a 08 (ocho) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado en la especialidad acumulado equivalente a S/. 150, 000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicio de manipulación y/o lavado y/o desinfección y/o planchado de ropa hospitalaria, durante un periodo no mayor a 08 (ocho) años a la fecha de la presentación de ofertas</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (10) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (10) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **Servicio De tercerización; para la Manipulación, Lavado, desinfección, Planchado Y Entrega, de Ropa Hospitalaria, para la Red Asistencial Ancash periodo de 12 meses**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201** para la contratación de **Servicio De tercerización para la manipulación Lavado, desinfección, Planchado Y Entrega, de Ropa Hospitalaria, para la Red Asistencial Ancash por un periodo de 12 meses**, 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 **Servicio De tercerización para la manipulación**

Lavado, desinfección, Planchado Y Entrega, de Ropa Hospitalaria, para la Red Asistencial Ancash por un periodo de 12 meses,.

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 PAGO¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹³ 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).

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201

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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201

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 **[Servicio De tercerización para la manipulación Lavado, desinfección, Planchado Y Entrega, de Ropa Hospitalaria, para la Red Asistencial Ancash]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201
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 empresa²⁴ 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.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201
Presente.-

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

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

²⁵ 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.

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

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201
Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 2316C00201

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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