

**CONTRATACIÓN DIRECTA
N° 011-2024-HEP/MINSA**

APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 222-2024-DG-
HEP/MINSA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LAVADO Y
PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS**



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.



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
RUC N° : 20139776403
Domicilio legal : AV. GRAU 854-LA VICTORIA
Teléfono: : 215-8838 Anexo N° 171
Correo electrónico: : jsanchez@hep.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID. MEDID.	CANT. APROX. DIARIA	CANT. TOTAL
1	LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA	Kg	500	58,500

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – 035-2024-OEA-HEP/MINSA el 14 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSOS ORDINARIOS
4-13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

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



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 **CUATRO (04)**

MESES o CIENTO DIECISIETE (117) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de servicio y/o agotar la cantidad de kilos del contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100) soles en Caja de la Entidad. Las copias se entregarán en la Oficina de Logística a cargo del Equipo de Adquisiciones, cito en Prolongación Huamanga N° 137- La Victoria, en el horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444-2018.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y demás modificatorias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°011-2017/SA que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal 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 se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al órgano encargado de las contrataciones, conforme al siguiente detalle:

Señores
Oficina de Logística
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
Av. Prolongación Huamanga N° 137
La Victoria-Lima

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 011-2024-HEP
Denominación de la convocatoria: SERVICIO DE LAVADO Y
PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL DE
EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

OFERTA
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



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 – PIDE² 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de

² 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/>

³ 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.



- ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - g) Correo electrónico para notificar la orden de servicio y notificaciones durante la ejecución contractual.
 - h) Copia de la Ficha RUC del proveedor.
 - i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ (**Anexo N° 10**).
 - j) Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente del personal ofertado.
 - k) Hoja de vida documentada, del personal ofertado, según el perfil solicitado, el mismo que debe de incluir la documentación requerida.

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).

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.
- 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

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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/>



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 Haya⁶.*
- 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 de manera presencial ante mesa de partes de la Oficina de Logística del Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Prolongación Huamanga 137 – La Victoria – Lima de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. de lunes a viernes.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario del Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Prolongación Huamanga 137 – La Victoria – Lima de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. de lunes a viernes.



⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIA PEDIÁTRICAS DURANTE 04 MESES".

2. Área Usuaria:

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

3. Sistema de contratación

El sistema de contratación considerado para este proceso es el sistema de precios unitarios.

4. Finalidad pública

La presente contratación garantizará el servicio ininterrumpido de ropa hospitalaria lavada, necesaria para la atención oportuna de intervenciones quirúrgicas, procedimientos y hospitalizaciones en cumplimiento de los estándares y normas técnicas de asepsia establecidos, garantizando la higiene y salubridad de la ropa Hospitalaria para el Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Avenida Grau 854, Urb. Agrupación Almirante Miguel Grau, Distrito de La Victoria - Lima, Perú.

5. Antecedentes

.- Del informe N°218-2024-OSGM-HEP/MINSA, con fecha 07/10/2024 dirigido a la Administración General, se pone en conocimiento de cómo se está realizando el "Manejo de ropa hospitalaria", por el cual Contrato N°042-2024-OL-HEP-MINSA donde el Consorcio Wash & Wear Center SAC y PH & D INVESTMENT SAC, con representante común Sr. Percy Octavio Escudero Rojas identificado con DNI.: N°08691107, viene ejecutando sus labores incumplido el termino de referencia como demoras en lo horarios de movilizar la ropa limpia y sucia. Además, una sola movilidad efectúa el transporte de ropa sucia. Como también la ropa viene con arrugas y con manchas. Siendo estas observaciones con aplicaciones a penalidades.

.-El Hospital de Emergencias Pediátricas, actualmente no cuenta con lavandería propia para efectuar el servicio de lavado y planchado de ropa hospitalaria, por lo que, a través de los servicios tercerizados, se cobertura el servicio de lavado y planchado de ropa hospitalaria.

6. Objetivo de la contratación

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que brinde el servicio de lavado y planchado de la ropa hospitalaria, procesando la ropa contaminada, obteniendo ropa limpia, utilizando insumos que garanticen su limpieza y desinfección, para el abastecimiento de los diferentes servicios del Hospital de Emergencias Pediátricas por el periodo de 04 meses.

7. Características, condiciones del servicio a contratar

7.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

- El servicio consiste en realizar EL RECOJO, CLASIFICACIÓN, TRASLADO, LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DEL HOSPITAL DE





PERU Ministerio de Salud

Subsecretaría de Gestión y Operaciones

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

EMERGENCIA PEDIÁTRICAS DURANTE EL PERIODO DE 04 MESES, aplicando los procedimientos, recomendaciones e instrucciones técnicas, con énfasis en la preservación de la ropa, con el cuidado de no ocasionar daños y sobre todo mantener la calidad de la ropa.

- La unidad de medida: kilo de ropa lavada las que pueden variar mensualmente de acuerdo con la necesidad presentada.
- El proveedor debe tener a disposición al personal técnico competente y comprende la ejecución de la siguiente actividad:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DE ROPA HOSPITALARIA	CANTIDAD APROXIMADA POR DÍA	CANTIDAD EN 117 DÍAS.
1	RECOJO, CLASIFICACION, TRASLADO, LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIA PEDIÁTRICAS DURANTE EL PERIODO DE 04 MESES	KILOS (Kg.)	500	58,500

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

El proceso del servicio de lavado y planchado de ropa consta:

- Recolección de ropa sucia.
- Transporte de la ropa del Hospital al punto de lavado y planchado.
- Lavado (Enjuagues, prelavado, desinfección, neutralización y suavizado).
- Centrifugado.
- Secado
- Planchado
- Empaquetado y/o embolsado
- Transporte de la ropa limpia hacia el hospital.

Lugar de entrega:

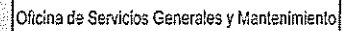
Área de ropería del Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Prolongación Huamanga 140 ambiente de sótano.

7.2 Horario de la prestación del servicio

- El servicio se ejecutará con una frecuencia mínima diaria (incluye domingos y feriados) siendo los horarios de recojo y entrega (los mismos que podrán ser modificados por el hospital), los siguientes:
 - Entrega de ropa limpia de: 15:00 a 15:30 Horas
 - Recojo de ropa sucia de: 08:30 a 09:00 Horas
 - Clasificación, conteo y pesaje de: 07:30 a 08:30

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
Ing. Jorge [Firma]





- De uso de camas de pacientes (Sábanas, colchas, cubrecamas, frazadas, etc.)
- De uso de pacientes (chaquetas, mandil, batas, pañales, etc.).
- Diversos: Bolsas, batas, campos, chaquetas, cortinas, fundas, toallas, mandiles, soleras, muñequeras, sujetadoras, hule etc.
- Otras que considere necesaria la institución.

PROCEDIMIENTO

La recepción de la ropa será en el lugar y horarios establecidos, para la clasificación conteo y pesaje, registrándose el tipo de grupo a la cual pertenecen, registrando peso, cantidad, procedencia del servicio y estado de las prendas.

Seleccionar la ropa para su lavado, por:

- a) Color: Blanco (toallas, pañales, sábanas, colchas)
Verde (Soleras, ropa quirúrgica)
Ropa estampada (Pijamas, chaquetas, mandiles)
- b) Tipo: Ropa sucia contaminada
Ropa sucia no contaminada

Lavado de la ropa utilizando las técnicas y materiales adecuados que garanticen la calidad del servicio, de acuerdo con el protocolo del contratista que describa en el proceso de lavado y desinfección, por cada tipo y color de prenda. Los insumos utilizados se ajustarán a normas técnicas y sanitarias internacionales, teniendo en cuenta la conservación del medio ambiente.

Se llevará un cuaderno de registro diario de la recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia y deberá ser validado entre el que lo entrega (personal de la empresa) y quién lo recepcionará (personal de Área de ropería del HEP).

Se debe extremar las medidas de protección y uso de EPP's adecuados para evitar exponer al personal a la ropa contaminada.

El personal de la empresa contratada realizará el pesaje respectivo en la balanza del hospital de la emergencia en pediátricas bajo la supervisión del responsable o coordinador o encargado de ropería del hospital de emergencias pediátricas y se anotará en el registro correspondiente.

Para el servicio la empresa deberá aplicar las barreras sanitarias adecuadas para evitar la contaminación microbiológica en el traslado de la ropa limpia.

Las bolsas de ropa sucia no deben almacenarse, ni apoyarse en el piso u otra superficie.





Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Trasladar la ropa hospitalaria al centro de lavado planta en un vehículo acondicionado para tal fin procediendo posteriormente con el lavado hasta el planchado la misma que será supervisada por los supervisores de la oficina de servicios generales y mantenimiento y la oficina de epidemiología y salud ambiental como órgano encargado de la ejecución contractual dará apoyo técnico.

El procedimiento de lavado de ropa contaminada y no contaminada es por separado por ningún motivo deberán juntarse en el mismo proceso.

La empresa debe garantizar el estricto cumplimiento de las medidas de bioseguridad en sus procesos de mantenimiento diferenciado sus etapas y evitando la contaminación cruzada entre estas. Asimismo, los ingresos de ropa sucia y salida limpia no deben ser la misma en el centro de lavado (planta).

Para la desinfección de la ropa se utilizará productos e insumos registrados en DIGESA con los registros sanitarios vigentes en concentraciones establecidas y con las temperaturas adecuadas según normas técnicas vigentes.

La ropa que resulte con daños o roturas serán responsabilidad de la empresa la cual será sancionada de acuerdo con otras penalidades.

Las prendas deberán estar empaquetadas o embolsadas adecuadamente a fin de facilitar el desanudado, conteo y transporte a los servicios.

La ropa deberá empaquetarse adecuadamente de ser posible en forma automática a fin de facilitar su manipulación y conteo.

La empresa deberá someterse y brindar las facilidades para las supervisiones rutinarias y/o inopinadas de control en el centro de lavado (planta) que serán realizadas por el personal del Hospital de Emergencias Pediátricas.

Clasificación de la ropa hospitalaria:

para la recolección y lavado de ropa sucia deberá clasificarse según su grado de suciedad y contaminación ropa contaminada y ropa no contaminada.

Ropa contaminada: Ropa con presencia de a gestores infecciosos provenientes de pacientes con enfermedades infecciosas y transmisibles.

Ropa no contaminada: Toda prenda o elemento textil utilizado en las atenciones médicas procedentes de las salas de hospitalización y atención de emergencias.

7.4 Manejo de ropa sucia

La oficina es de servicios generales y mantenimiento en coordinación con la contratista establecerá los controles necesarios para evitar la pérdida de la ropa hospitalaria debiendo considerarse la realización de inventarios de forma periódica. Así mismo establecerá los controles necesarios para garantizar el correcto conteo y pesaje de la ropa hospitalaria.



PROCESO DE LAVADO Y PLANCHADO
Ing. Jorge A. Jara
Ing. Jorgelina Jara



PERU Ministerio de Salud

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Entrega y despacho de la ropa en lugares establecidos y horarios fijados

Tipo y color de ropa:

Cantidad: número de piezas

Peso: número en kilogramos

Servicio: de procedencia

la ropa sucia debe introducirse directamente en bolsas plásticas cerradas e impermeables de micraje adecuado como mínimo de 80 micras desde el momento en que se retira del usuario sin apoyarla en el piso u otra superficie.

Las bolsas deben ser diferenciadas en color por ejemplo bolsas de color claro para ropa sucia no contaminada, rojas para ropa contaminada colocada directamente en los coches contenedores con tapa cerrada evitando todo contacto con el personal que lo transporta a la lavandería. Los contenedores usados para el transporte de la ropa sucia no deberán ser usados para el transporte de ropa limpia.

Los objetos punzantes u otros instrumentos constituyen un riesgo para el personal de lavandería, así como para las máquinas utilizadas el personal debe estar entrenado para librar la ropa de objetos punzantes metálicos u otro tipo de elementos pañales apósitos etc., antes de embolsarlo deben prestarse especial atención a este procedimiento ya que evita que las agujas u otros instrumentos queden dentro de la ropa.

El lavado, con aplicación de detergentes jabones gel u otros que el contratista estime conveniente para la mejor calidad de lavado.

Desinfección y blanqueo:

para el lavado de ropa se deberán utilizar las técnicas y materiales adecuados que garanticen la calidad del servicio. Los insumos utilizados se ajustarán a las normas técnicas y sanitarias nacionales e internacionales, teniendo en cuenta la conservación del medio ambiente.

En el traslado de la ropa limpia, el contratista no deberá utilizar la misma unidad de transporte vehicular, ni coches contenedores que sirvan de recojo de ropa contaminada y no contaminada o infectada.

La recepción de la ropa será en los lugares establecidos y horarios fijados, registrándose el tipo de grupo a la cual pertenecen, registrando el peso, cantidad, procedencia del servicio y estado de las prendas.

Clasificar la ropa hospitalaria para su lavado por:

a) Color:

- Blanco
- Verde
- Celeste

b) Origen:

- De cama
- Cirugía y contaminada

MINISTERIO DE SALUD
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Ing. Jorge L. J. J.
12/03/2024





PERU Ministerio de Salud

Secretaría de Salud

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

7.5 Lavado de ropa contaminada

Etapas del lavado de ropa contaminada:

la ropa deberá llegar a la lavandería en bolsas rojas y rotulada como contaminada, debe procederse en forma separada (en una lavadora especial, ó en una tanda solo para ella).

El desembolsado de la ropa contaminada debe realizarse directamente en la máquina lavadora, para evitar riesgos al personal y situaciones de contaminación cruzada y se recomienda evitar el conteo o selección de la ropa contaminada, en forma previa a su introducción en la lavadora (desembolsado no directo). La utilización de tinas o piletas de recojo se considera inapropiado por el alto riesgo biológico que ello implica.

En todos los casos el manejo de la ropa contaminada debe realizarse en un área física independiente del área de manejo de ropa limpia.

Debe utilizarse una lavadora cerrada de preferencia programable que complete todo el proceso incluyendo el centrifugado.

Etapas de lavado de ropa contaminada:

- Prelavado: con agua fría y hipoclorito de sodio 1000 ppm (1g/l) la dilución debe ser fresca. Tiempo recomendado 30 minutos.
- Lavado: con agua caliente (70°C para tejidos de fibras naturales), jabón y blanqueador según programa. Tiempo recomendado 25 minutos.
- Enjuague: como mínimo 3 con agua fría o tibia, el segundo de ellos con hipoclorito de sodio 1000 ppm (1g/l). La dilución debe ser fresca.
- Centrifugado: Eliminar la humedad de la ropa hospitalaria después del enjuague.
- Secado: eliminar la humedad mediante acción mecánica y/o frío de aire.
- Planchado: acondicionar y desinfectar la ropa a altas temperaturas antes de ser trasladada al hospital considerando un planchado liso y un planchado de forma según la prenda. En esta etapa debe de llevarse a cabo en un área físicamente diferenciada y de ser posible separado del resto.
- Conteo, embolsado y rotulado: la entrega de ropa limpia se realizará por tipo de prenda, las que deberán empaquetarse adecuadamente en paquetes de diez (10) Unidades y por servicio, a fin de facilitar su manipulación y conteo.
- Entrega y despacho: la empresa debe garantizar el estricto cumplimiento del sistema LAY OUT, es decir un lugar distinto por donde ingresa la ropa sucia y el otro por dónde salga la ropa limpia.

7.6 Lavado de ropa no contaminada

Etapas del lavado de ropa no contaminada

- Prelavado (optativo) (desaguado): con agua fría con aplicación de detergentes (con agentes biodegradables), jabón enzimático, gel u otros que el proveedor estime convenientes para la mejor calidad del lavado. Duración recomendada en 15 minutos.



OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Ing. Jorge E. J. [Firma]
[Firma]



PERU Ministerio de Salud

ENTIDAD CONTRATANTE

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

- b) Lavado: con jabón y agua caliente (70°C para tejidos de fibras naturales, como algodón, lino, etc., y 40°C para tejidos de poliéster). Duración recomendada 25 minutos.
- c) Enjuagues: al menos 3 sucesivos, el segundo con hipoclorito 1000 ppm (1g/l).
- d) Centrifugado: eliminar la humedad de la ropa hospitalaria después del enjuague.
- e) Secado: eliminar la humedad mediante acción mecánica y/o frío de aire.
- f) Planchado: acondicionar y desinfectar la ropa a altas temperaturas antes de ser trasladadas al hospital, considerando un planchado liso y un planchado en forma según la prenda. En esta etapa debe llevarse a cabo en un área físicamente diferenciado y de ser posible separado del resto.
- g) Cuento, embolsado y rotulado: la entrega de ropa limpia se realizará por tipo de prenda, las que deberán empaquetarse adecuadamente en paquetes de diez (10) unidades y por servicio, a fin de facilitar su manipulación y conteo.
- h) Entrega y despacho: la empresa debe garantizar el estricto cumplimiento del sistema LAY OUT, es decir un lugar distinto por donde ingrese la ropa sucia y el otro por donde salga la ropa limpia.

7.7 Plan de trabajo:

el plan operacional del servicio se deberá de presentar en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios después de suscrito el contrato y deberá ser aprobado por la oficina de servicios generales y mantenimiento.

El plan operacional del servicio contendrá la siguiente documentación:

- Manual de organización de funciones.
- Manual de normas y procedimientos.
- Programa de capacitación continua para el personal.
- Guías o manuales instructivos para la utilización de insumos.
- Manual de fórmulas y/o tablas de dosificación por equipo.
- Planos de la distribución de la lavandería considerando la ubicación de ambientes.
- Otra información que se considere elemental para el inicio del servicio.

7.8 Recursos al ser provistos por el proveedor

- El personal del proveedor deberá contar con insumos y equipos adecuados para la ejecución del servicio.
- El proveedor deberá cumplir con dotar al personal a su cargo la indumentaria, equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.
- El proveedor movilizará a su personal de acuerdo con el cronograma de actividades ya aprobado.
- Se debe de realizar formatos como: Asistencia de personal, Trabajo efectuado y de ocurrencias si se diera el caso, como modificaciones que ordenara el usuario.



Ing. Jorge L. [Firma]
[Firma]



Ministerio de Salud

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

- El trabajador al inicio de las labores debe estar debidamente identificado con un Fotocheck.

7.9 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

Facilidad de acceso y salida de depósitos de ropa hospitalaria del hospital de emergencias pediátricas durante el periodo de ejecución del servicio.

Facilidades de ambiente para almacenaje de coches de ropa hospitalaria.

8. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El personal profesional, técnico y operativo deberán cumplir con las normas del Ministerio de salud para ejecutar el servicio y deberán cumplir con los procedimientos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines,

De ser el caso, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar las labores de lavado y planchado, debiendo cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

Además, en la prestación del servicio, el proveedor deberá tener en consideración las Normas Técnicas de Salud, Guías y Protocolos vigentes del Ministerio de Salud (MINSA), requisitos según leyes, reglamentos técnicos de OSCE, normas metrológicas y demás aplicables:

- R.M. 1295-2018/MINSA que aprueba la NTS N°144 -MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- R.M. N°372-2011-MINSA – Aprueban la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- R.M. N°523-2007/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la Evaluación Interna de la Vigilancia, Prevención y Control de las Infecciones Intrahospitalarias.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento y sus modificaciones.
- Ley N°26842. Ley General de Salud, promulgada el 15 de Julio de 1997 y publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de Julio de 1997.
- DL N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- DS N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Reglamento de Aseo Urbano – Decreto Supremo N° 033-81-SA.
- Decreto Supremo N° 037-83-SA, modifica el Reglamento de Aseo Urbano.
- Código Penal vigente, aprobado con Decreto Legislativo 035 Título XII Delito contra la Seguridad Pública, Capítulo III. Delitos contra la Salud Pública.
- Decreto Legislativo 613 -08-00 1990 Código del Medio Ambiente- Salubridad Pública Capítulo 17, 18 artículo 100.



11

Ministerio de Salud
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
Ing. Jorge L. [Firma]
[Firma]



PERU Ministerio de Salud

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

- Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- El Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- RD N°092-2023-DG-HEP/MINSA que aprueba la Guía para el Manejo de Ropa Hospitalaria en el Hospital de Emergencias Pediátricas-V.01 del año 2023.
- RD N°063-2024-DG-HEP/MINSA que aprueba el Programa de Manejo de Residuos Sólidos del HEP.

9. Impacto ambiental

EL PROVEEDOR deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de los insumos que luego de ser utilizados pudieran ser contaminantes que afecten el medio ambiente y su ecosistema, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

EL PROVEEDOR se obliga a respetar todos los dispositivos y Normas Legales vigentes que regulan la Protección y Conservación del Medio Ambiente, por lo tanto, es responsable legal y económico del desempeño ambiental de su personal.

El posible Impacto Ambiental que podría producir la labor de **EL PROVEEDOR**, será evaluado antes del inicio de cualquier actividad, a fin de seleccionar la mejor alternativa, así como identificar e incorporar las medidas de mitigación más apropiadas.

El hecho que el usuario le imparta instrucciones respecto a la Protección Ambiental no exime a **EL PROVEEDOR** de su total responsabilidad en lo que se refiere adoptar las medidas pertinentes para preservar el ambiente sin contaminarlo.

EL PROVEEDOR deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

EL PROVEEDOR deberá mantener las instalaciones del Hospital de Emergencia Pediátricas, en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

EL PROVEEDOR deberá mantener las instalaciones que se le asignen en buen estado, debiendo velar por el cuidado y mantenimiento de la infraestructura, por lo que se debe tener cuidado en la manipulación de los coches de metal, evitando rozar las paredes por donde se realiza el transporte.

El responsable legal deberá apersonarse a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento con la lista de personal, luego de la firma del contrato y/o Orden de Servicio antes de iniciar los trabajos para la charla de inducción de sobre el **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIA PEDIÁTRICAS DURANTE 04 MESES**, mismo documento tendrá que ser entregado al inspector y/o supervisor asignado por la entidad.



MINISTERIO DE SALUD
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
Ing. Jorge C. Paredes Nolasco
Firma



PERU Ministerio de Salud

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

10. Seguros

El proveedor es responsable de cualquier daño que pueda sufrir el personal a su cargo, que interviene en la prestación del servicio, para lo cual el proveedor proporcionara seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de riesgo SCTR) en cumplimiento con la ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012, quedando liberado el Hospital de Emergencia Pediátricas de cualquier responsabilidad.

El personal de EL PROVEEDOR deberá estar inscrito obligatoriamente en el Seguro Complementario Trabajo de Riesgo (SCTR), tanto en la cobertura salud (ESSALUD o EPS) como en la de invalidez, sobrevivencia y sepelio (ONP y Empresas de Seguro debidamente acreditadas), para lo cual deberán contar con las respectivas pólizas de seguro vigente durante el tiempo de la ejecución del servicio. Estas pólizas deberán tener validez para todas las áreas involucradas en el contrato. Es obligación del EL PROVEEDOR presentar, antes de iniciar la ejecución del contrato, copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) emitida por la ONP o una compañía de Seguros y copia de la Ficha de Afiliación al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud, emitida por ESSALUD o EPS. El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de Mantenimiento Preventivo contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio del Hospital de Emergencia Pediátricas, la Administración de la Institución o del Ministerio de Salud antes que se inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

El Responsable del Servicio tendrá que entregar al inspector y/o supervisor el SCTR de la póliza de seguro de los trabajadores antes del inicio del servicio.

11. Servicio de lavado y planchado de ropa hospitalaria del Hospital de Emergencia Pediátricas durante 04 meses

11.1 Servicio del lavado y planchado

El proveedor con su experiencia orientara al usuario a mejorar la calidad de la ropa hospitalaria con cada lavado en la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIA PEDIÁTRICAS DURANTE 04 MESES maximizando la durabilidad de la ropa aumentando la eficiencia.

11.2 Lugar y plazo de prestación del servicio

Hospital de Emergencia Pediátricas

a) Lugar

Avenida Grau 854, Urb. Agrupación Almirante Miguel Grau.
Distrito de La Victoria – Lima, Perú.

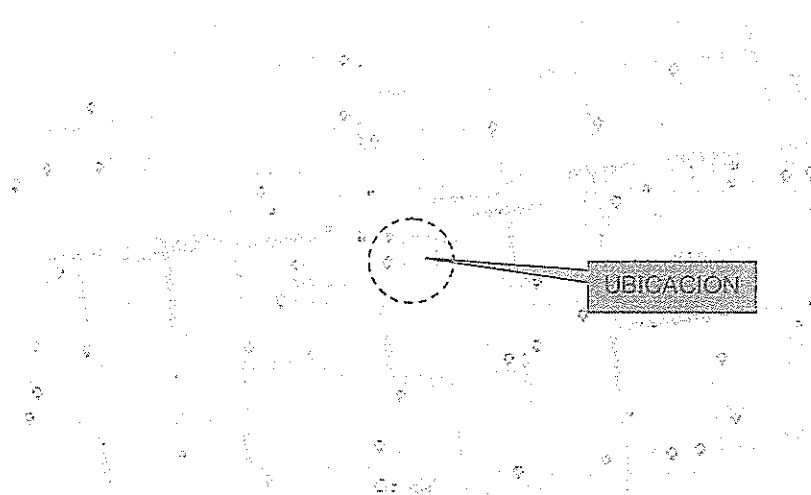


MANEJO DE SERVICIOS
POR ENCARGO
Luz Jorgelina
18



PERU Ministerio de Salud

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



b) Plazo

Tiempo de ejecución del servicio es de CUATRO (04) meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de servicio.

A la culminación del servicio se considera hasta agotar la cantidad de kilos del contrato.

Unidad de medida: KILO de ropa lavada las que pueden variar mensualmente de acuerdo con la necesidad presentada.

11.3 Resultados esperados

- Realizar el SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA DEL HOSPITAL DE EMERGENCIA PEDIÁTRICAS DURANTE 04 MESES de acuerdo con las normas técnicas de salud y en mantener la calidad de la ropa hospitalaria, ubicado en Avenida Grau 854, Urb. Agrupación Almirante Miguel Grau, Distrito de La Victoria - Lima, Perú.

12. Requerimiento del proveedor y de su personal

a. Infraestructura:

Para la prestación del servicio, la empresa contratada deberá contar con las instalaciones, maquinarias, dos unidades de transporte vehicular las cual será uno para transporte de ropa sucia y otro para ropa limpia (como mínimo, las EE.TT.) y equipos suficientes (capacidad instalada), que le permita cumplir con el servicio de lavado, planchado y entrega de ropa diaria en las cantidades señaladas; presentando la infraestructura y equipamiento con que cuente para la prestación del servicio.

El ingreso de ropa sucia y salida de ropa limpia debe ser distintos fijándose que no existan el mínimo de exposición entre ambas prendas; dando cumplimiento a las normas de bioseguridad.

Para las características propias solicitadas el local del proveedor debe contar con área suficiente que garantice la separación de los equipos para



Ing. Jorge A. ...





PERU Ministerio de Salud

ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

17. Subcontratación

- No aplica.

18. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

19. Propiedad intelectual

El Postor y/o Proveedor declara que conoce y respeta la propiedad y todo registro o derecho intelectual de la institución.

20. Medidas de control durante la ejecución contractual

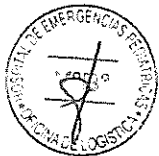
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento juntamente con su equipo técnico, realizarán la inspección y/o supervisión del requerimiento del servicio contratado.

21. Conformidad del servicio

La conformidad será otorgada en un plazo máximo de 7 días de realizada la recepción del servicio según la normativa vigente. Emitido por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento de forma mensual, para lo cual suscribirá el acta de conformidad correspondiente.

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales por parte del contratista, deberá requerirse al contratista, la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Carta o informe del pedido de conformidad.
- Certificado de calibración de la balanza electrónica.
- Cuadro de resumen de la relación de reportes de pesos diarios de la ropa transportada.
- Guía de remisión donde figure el total del peso en kilos, la fecha y número de placa del vehículo, debidamente validados por el personal quien da fe del servicio realizado.
- Lista actualizada del personal que laboró en el mes de ejecución del servicio.
- SCTR del personal.
- Cartas de cambios y ceses del mes, indicando los motivos por los cuales fueron cesados y el depósito de liquidación.
- Copia de planilla mensual de pagos – PLAME del mes anterior y constancia de prestación.
- Copia de la planilla de aportes provisionales cancelados del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuándo corresponda.
- Voucher de depósito.
- Actas de visita validando la visita inopinada del supervisor (personal clave del hospital de emergencias pediátricas), para verificar el cumplimiento del servicio por parte de su personal, mínimo una (01) vez en el mes.



17

MANUEL GARCIA
Jorge C. García
Ing. Jorge C. García



PERU Ministerio de Salud

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Los documentos en todos los casos serán presentados impresos en dos ejemplares debidamente firmados y foliados.

La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte del hospital de emergencias pediátricas por inadecuación de las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables

22. Forma de pago

El pago se realizará de manera mensual, luego de verificar el cumplimiento de los presentes términos de referencia

23. Fórmula de reajuste

- No aplica.

24. Penalidades aplicables

- **Penalidad por mora:**

La penalidad por mora en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es decir el Hospital de emergencias Pediátricas le aplicará al Contratista una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato suscrito, 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.

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.



18

168

18



Entidad Contratante

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

• **Otras penalidades**

Conteo de ropa sucia:

Al respecto, en el área usuaria, un Técnico de enfermería capacitado en manipulación de ropa hospitalaria sucia, bajo supervisión de la licenciada de enfermería, contabilizará la ropa sucia, revisará y observará características de toda la ropa sucia junto al contratista (personal asignado para el control de la ropa sucia y limpia según numeral 7.3 y 7.4), pero el contratista es quien manipula la ropa sucia con el EPP (Equipo de Protección Personal) adecuados para la actividad, haciendo uso de un FORMATO DE CONTROL DE SALIDA E INGRESO DE ROPA HOSPITALARIA.

La ropa dañada (rota) que tenga la NECESIDAD DE COSTURA. El técnico de enfermería informará a su jefa inmediata, sobre observaciones encontradas en el conteo de la ropa hospitalaria sucia dañada.

Recepción de ropa limpia:

Al respecto, en el área usuaria, un Técnico de enfermería capacitado en manipulación de ropa hospitalaria, bajo supervisión de la licenciada de enfermería, recepcionará las ropas lavadas y planchadas, y realizará el conteo, revisará y observará características de toda la ropa limpia que entrega el contratista anotándolo en cuaderno de apuntes sobre las respectivas pérdidas de la ropa hospitalaria que serán registrada la ropa dañada, mal lavada, mal planchada se aplicará su respectiva penalidad.

El técnico de enfermería informará a su jefa inmediata, sobre observaciones encontradas en la recepción de la ropa limpia hospitalaria lavada, planchada e identificará las pérdidas. La jefa del Servicio emitirá su informe con elementos de prueba (fotos, reportes u otros elementos análogos), establecidos en otras penalidades; el mismo que será enviado a la Jefatura del Departamento de Enfermería y este a su vez remitido a la Oficina de Logística con conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Administración para el trámite correspondiente.

Serán objetos de sanciones, cualquier incumplimiento relacionado a las siguientes características:

- Ropas y demás prendas hospitalarias mal lavadas (ropa hospitalaria que ha sido lavada y que no se ha logrado eliminar todas las manchas, residuo de detergente, mal olor, áspera y rígida, color deslucido o apagado), se aplicará penalidad según sea la observación, se verificará con informe y formato de verificación del área usuaria, evidencia fotográfica y adjuntando el acta de recepción de la ropa, sin embargo no se aplicará la penalidad en las manchas de ropas con betún de zapato o maquillaje o mancha de imposible eliminación que derivan del uso para limpiar superficies sucias. La ropa mal lavada y con manchas serán enviadas al contratista para relavar sin costo adicional para la entidad.
- Ropas y demás prendas hospitalarias mal planchadas (arrugas visibles en toda su extensión, pliegues desiguales, marca de quemadura o brillos en la ropa, acabado áspero), se aplicará penalidad las observaciones. Se verificará con informe y formato de verificación del área usuaria, evidencia fotográfica y adjuntando el acta de recepción de la ropa.



[Firma]
Firma del Representante de la Entidad Contratante
Firma del Representante de la Entidad Contratada



PERU Ministerio de Salud

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

- Ropas y demás prendas hospitalarias que tengan la necesidad de costura después de ser lavadas habiéndose entregado como ropa sucia en buen estado retornen al hospital con el tejido dañado, se aplicara penalidad según criterios (rasgaduras, agujeros, costuras deshilachadas, u otros daños físicos evidentes), se aplicara penalidad según sea las observaciones. Se verificará con informe y formato de verificación del área usuaria, evidencia fotográfica y adjuntando el acta de recepción de la ropa.

ITEM	DESCRIPCIÓN	% DE UIT DE PENALIDAD
01	De los Equipos de Protección Personal	
01.01	Trabajador del contratista que se encuentra en la entidad y el trabajador que labora en la planta de la lavandería del contratista, que no use el uniforme de trabajo (chaqueta, pantalón y gorro drill) designado por la empresa o que tenga incompleto o en mal estado (rasgado o roto o manchado de sangre o residuos orgánicos), en el área de manipulación de ropa sucia o limpia según corresponda.	15% de la UIT, por cada vez que se presente la infracción detectada en la supervisión del servicio.
01.02	Trabajador que usa en forma incorrecta, no lo use o lo tenga incompleto, el equipo de protección personal de acuerdo con cada área donde labora.	10% de la UIT, se aplica por día de infracción.
01.03	Utilizar equipos de protección personal que no cumplen con las normas técnicas establecidas por el instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación (IETSI).	10% de la UIT, se aplica por día de infracción.
02	De los Materiales e Insumos	
02.01	Utilizar materiales e insumos que no acrediten marca registrada, registro sanitario (En caso aplique) o no cumplan con las especificaciones técnicas para el uso (Concentración, etc.).	10% de la UIT, se aplica por día de infracción.
02.02	No cumplir con los procedimientos de lavado preestablecidos en los equipos de lavandería.	20% de la UIT, se aplica por día de infracción.
02.03	No contar con la cantidad de las bolsas requeridas para la prestación del servicio y/o reciclar dichas bolsas.	15% de la UIT, se aplica por día de infracción.
03	De Maquinarias y Equipos	
03.01	No contar con las unidades de transporte (coches) para el traslado de ropa.	1.5% del monto facturado mensual, se aplica por día de infracción.
04	Del Personal	
04.01	Personal nuevo que ingresa laborar sin contar con la inducción según las tareas a realizar.	10% de la UIT, se aplica por día de infracción.



2024-08-20
Jorge L. M. Rodríguez



PERU Ministerio de Salud

ENTIDAD CONTRATANTE

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

04.02	Trabajador sin protección contra la Hepatitis B ni el Tétano.	10% de la UIT, se aplica por día de infracción.
05	De los Procedimientos	
05.01	No contar con el Manual de Procedimientos Técnicos Interno (protocolo) de los servicios a realizar.	10% de la UIT, se aplica por día de infracción.
05.02	No implementar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.	10% de la UIT, se aplica por día de infracción.
05.03	No cumplir con los horarios y rutas de transporte establecidas para el recojo de ropa sucia y la entrega de ropa limpia.	10% de la UIT, se aplica por día de infracción.
05.04	Causar pérdida de la ropa hospitalaria	10% de la UIT, se aplica por día de infracción.
05.05	No cumplir con las Normas de Bioseguridad y otras establecidas en el término de referencia.	10% de la UIT, se aplica por día de infracción.
06	Otros	
06.01	Ropas y demás prendas hospitalarias mal lavadas.	10% de la UIT, se aplica por día de infracción.
06.02	Ropas y demás prendas hospitalarias mal planchadas.	10% de la UIT, se aplica por día de infracción.

25. Responsabilidad por vicios ocultos

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

26. Visita Técnica del proveedor

El proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta. Siendo para la coordinación con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.



Ing. Jorge L. [Signature]
JEFE



PERU Ministerio de Salud

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

27. Requisitos de Calificación:

27.1. Capacidad legal

A. Habilitación

Requisitos:

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

Acreditación:

- Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Lavandería emitida por la Entidad correspondiente.

27.2. Capacidad Técnica y Profesional

B. Equipamiento Estratégico

Requisitos:

- 02 Lavadoras Industriales de Acero Inoxidable / Capacidad 36 kilos a más.
- 02 Secadoras Industriales de Acero Inoxidable / Capacidad 36 kilos a más.
- 02 Centrifugas: Capacidad 50 kg a más.
- 01 Calandria.

Acreditación:

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

27.3. Infraestructura Estratégica

Requisitos:

La Planta de Lavandería deberá contar con instalaciones con un mínimo de 130.00 m² a más, ubicándose en la ciudad de Lima.

Acreditación:

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

27.4. Formación Académica del Personal Clave

Requisitos:

Un (01) Supervisores: Título profesional Universitario en ingeniería Industrial y/o Textil y/o ambiental.

Acreditación:

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

MANUEL J. GARCIA
Jefe de Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

83

Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

27.5. Experiencia del Personal Clave

Requisitos:

Un (01) Supervisores:

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

Acreditación:

Un (01) Supervisores:

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

27.6. Experiencia del Postor en la Especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 100,000.00 (cien Mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicio de Lavado de Ropa Hospitalaria y Quirúrgica, Servicio de Lavado de Ropa Hospitalaria, Servicio de Lavandería en Hospitales y Servicio de Lavado y planchado de ropa hospitalaria y quirúrgica tanto a entidades Estatales y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
Nº 011-2024-HEP/MINSA
15 JULIO 2024
JULIO 2024



100-443887-100
Jorge L. ...
Jorge L. ...

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS que celebra de una parte Hospital de Emergencias Pediátricas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20139776403, domicilio legal en cito en Prolongación Huamanga N° 137- Distrito de La Victoria, provincia y departamento de Lima, representada por la CPC JESSIE MARIA SANCHEZ LLERENA, identificado con DNI N° 09391611, Jefe de la Oficina de Logística, teniendo facultad de suscribir contrato a nombre de la Entidad otorgada mediante Resolución Directoral N° 040-2024-DG-HEP/MINSA, 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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 011-2024-HEP/MINSA** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS MENSUALES, 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.

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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."



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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



163

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 CONTROVERSIAS⁸

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

⁸ 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).



contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁹.



⁹ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 011-2024-HEP/MINSA
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 ¹⁰	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 servicios¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 011-2024-HEP/MINSA
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 ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹² 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.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.



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 servicios¹⁵

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.



¹⁵ 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
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 011-2024-HEP/MINSA**
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 011-2024-HEP/MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 011-2024-HEP/MINSA
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 011-2024-HEP/MINSA
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 **CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 011-2024-HEP/MINSA**.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 011-2024-HEP/MINSA
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 011-2024-HEP/MINSA
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 empresa¹⁹ 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.



¹⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATAIÓN DIRECTA Nro. 10-2024-HEP/MINSA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²¹ 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.
²² 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".
²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
²⁴ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 10

**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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 011-2024-HEP/MINSA
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.



